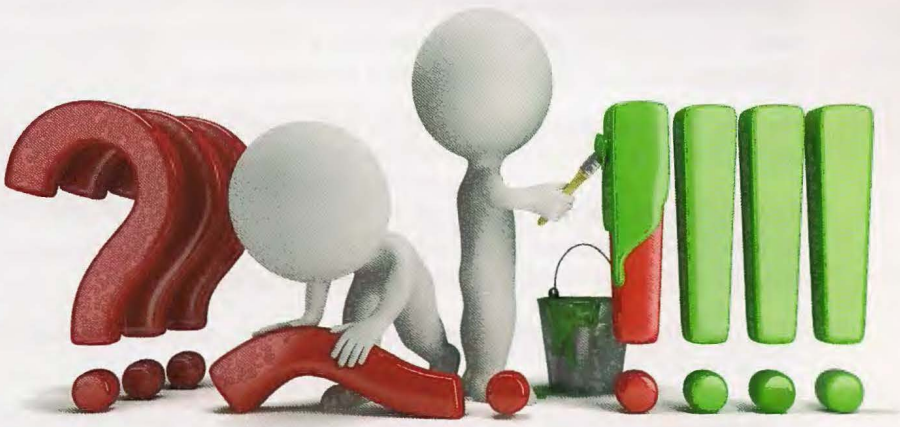
Unidad 8

La prevención de riesgos: conceptos básicos

CONTENIDOS:

1. Concepto de salud
2. Factores de riesgo laboral
3. Daños a la salud del trabajador
4. Medidas de prevención y protección de riesgos laborales



OBJETIVOS:

- Vincular la existencia de factores de riesgo con la aparición de daños.
- Diferenciar los distintos factores de riesgo.
- Conocer los daños que se producen por la existencia de riesgos.
- Saber qué medidas de prevención y protección pueden aplicarse.
- Adquirir una conciencia crítica respecto a la existencia de accidentes y sobre las responsabilidades de empresarios y trabajadores.

1. Concepto de salud

Bienestar físico
+
Bienestar psíquico
+
Bienestar social
↓
Salud laboral

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define ***Salud*** *como el estado de* ***bienestar físico, mental y social completo*** *y no simplemente la ausencia de daño o enfermedad.*

De esta definición destacamos que la salud laboral ya no supone únicamente la ausencia de enfermedad, sino que **incluye tres aspectos**:

- Bienestar **físico**: Ausencia de daño físico o enfermedad. Por ejemplo, se pierde el bienestar físico cuando nos fracturamos un tobillo al bajar de una máquina excavadora.
- Bienestar **psíquico**: Equilibrio emocional, identificación del trabajador con su tarea. Por ejemplo, se pierde el bienestar psíquico cuando sufrimos una crisis de ansiedad tras una discusión con un superior.
- Bienestar **social**: Relaciones con los demás, reconocimiento social y las expectativas de futuro que el trabajo le ofrece. Por ejemplo, se pierde el bienestar social cuando vivimos una situación en la empresa en la que sufrimos burlas por parte de nuestros compañeros.

Con el **trabajo** el ser humano busca satisfacer sus necesidades, pero en el desempeño del mismo el trabajador puede dañar su salud si éste no se desarrolla en las condiciones adecuadas. Así, el trabajo tiene importantes **efectos positivos** (realización personal, obtención de recursos económicos...) también **efectos negativos** en la salud del trabajador (fatiga, ansiedad, enfermedades...). Este concepto más amplio de salud laboral nos lleva a otros dos conceptos: el de riesgo laboral y el de condición de trabajo.

Riesgo laboral es la **posibilidad** de que un trabajador **sufra algún daño** en la salud derivado del trabajo.

Condición de trabajo pasa a ser no solo la actividad en sí misma, sino también **cualquier característica de la misma** que pueda influir en la presencia de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador. De esta manera también quedan **incluidas**:

- Las características de los **locales, instalaciones, equipos, productos** y otros útiles que existen en el centro de trabajo.
- Los **agentes físicos, químicos y biológicos** presentes en el ambiente de trabajo.
- Los **procedimientos** para utilizar los agentes anteriores.
- **Otras características** del trabajo que influyan en los riesgos del trabajador, como la propia **organización del trabajo**.

Riesgo laboral → Posibilidad de sufrir un daño

Condición de trabajo → Cualquier característica del trabajo que puede influir en que aparezcan riesgos

¿Qué es la **prevención de riesgos laborales**?

La prevención de riesgos laborales es el conjunto de **medidas** que se toman para evitar o disminuir los **riesgos laborales** en la empresa y lograr mejores condiciones de trabajo para los trabajadores. Para ello se precisa una **legislación** en materia de prevención.

Trabajo en condiciones inadecuadas — produce → Riesgos laborales — produce → Daños en la salud — se evita → Medidas de prevención y protección — necesita → Legislación preventiva

2. Factores de riesgo laboral

¿Cuáles **son** las **condiciones inadecuadas** del trabajo que pueden provocar que aparezcan riesgos laborales? Según los especialistas en prevención estas condiciones o factores de riesgo pueden ser clasificados **en 4 grupos**:

Factores de riesgo →
- Las condiciones de seguridad
- Las condiciones del medio ambiente físico, químico y biológico
- Las condiciones ergonómicas
- Las condiciones psicosociales

En esta unidad veremos en qué consiste cada uno de estos factores de riesgo para profundizar en ellos en la unidad siguiente.

Condiciones de seguridad	• Los **lugares de trabajo**: los espacios, las instalaciones, las escaleras. • Los **equipos de trabajo**: máquinas, herramientas, equipos de transporte.
Condiciones medioambientales	• Agentes **físicos**: el ruido, las radiaciones, las vibraciones, la temperatura y la iluminación. • Agentes **químicos**: las sustancias y preparados químicos. • Agentes **biológicos**: los virus, las bacterias, los hongos y protozoos.
Condiciones ergonómicas	• La **carga física** del trabajo: los esfuerzos físicos, las posturas, la manipulación de cargas. • La **carga mental** del trabajo: la cantidad de información y la rapidez en la toma de decisiones, el grado de atención, de responsabilidad, etc.
Condiciones psicosociales	• La **organización del trabajo**: la monotonía, la variedad en la tarea, la posibilidad de participar en la toma de decisiones, la supervisión jerárquica, el horario, etc. • Las **características personales**: la perfección en la realización de la tarea, la motivación laboral, la percepción del riesgo.

FÍJATE

En la unidad siguiente abordaremos ampliamente todos los factores de riesgo laboral y podrás profundizar en los que inciden en el sector de tu ciclo formativo.

Como primera aproximación, señala qué factores de riesgo laboral aprecias en el ciclo formativo que estás estudiando.

Caso práctico 1

Clasifica según los 4 grupos de factores de riesgo las siguientes condiciones de trabajo:

a) Un volumen muy elevado de ruido de una máquina.

b) La falta de barandilla en una escalera.

c) Levantar bobinas de cobre de 40 kg.

d) La tarea monótona de colocar naranjas en una caja todos los días del año.

Solución:

a) El ruido es un agente físico: las condiciones del medio ambiente.

b) Se trata de un lugar de trabajo inadecuado: las condiciones de seguridad.

c) Supone una carga física: las condiciones ergonómicas.

d) Es la forma de organizar el trabajo: las condiciones psicosociales, así como también por movimientos repetitivos: ergonomía.

3. Daños a la salud del trabajador

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales señala que los daños laborales ***enfermedades, patologías o lesiones*** *que puede sufrir el trabajador en el de sus funciones.*

Podemos **clasificar los daños** a la salud de los trabajadores en:

- **Patologías específicas**: son consecuencia directa del trabajo que se realiza, como el acc trabajo y la enfermedad profesional.
- **Patologías inespecíficas**: pueden ser consecuencia del trabajo, pero también de otras c cias del trabajador como por ejemplo la insatisfacción laboral o la fatiga.

¿? ¿SABÍAS QUE...?

En el año 2011 se produjeron más de 1.400.000 accidentes de trabajo, de los cuales 568.000 necesitaron baja médica. En ese año también fallecieron 520 trabajadores debido al trabajo.

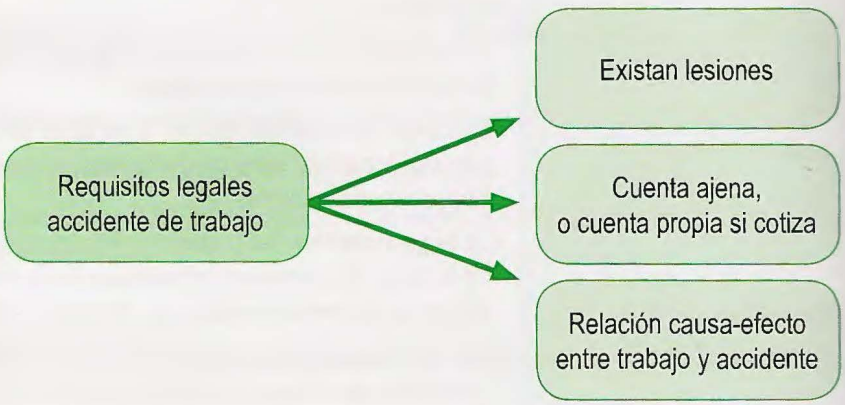
En la actividad del entorno laboral podrás profundizar en estas estadísticas.

3.1 El accidente de trabajo

A) Requisitos legales

La Ley General de Seguridad Social define accidente de trabajo como "**toda lesión corpor** trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena". Por piden **3 requisitos**:

- **Que exista lesión** física o psíquica, es decir, un daño a la salud.
- **Una relación laboral**: antes solo se reconocía a los trabajadores por cuenta ajena, pero **tualidad** se permite que los trabajadores **autónomos,** que voluntariamente coticen para c situación, estén protegidos en caso de accidente de trabajo. Está previsto que los autónom obligados a partir de 2014 a cotizar por accidente de trabajo.
- Relación de **causalidad entre el trabajo y la lesión**, es decir, la lesión es consecuencia d que se realiza.



B) Supuestos asimilados por la ley

Además, se añaden como accidentes de trabajo otras situaciones que pueden provocar confusi si lo son o no, y que la ley, al incluirlas, deja claro que sí son accidente de trabajo:

El accidente in itinere

Es el que sufre el trabajador al **ir o al volver del lugar de trabajo**. La **jurisprudencia** ha do los **requisitos** que deben darse para que se considere accidente de trabajo, aunque siguen requisitos bastante flexibles:

- Debe ocurrir en el **camino** de ida o vuelta al domicilio habitual.
- No deben producirse **interrupciones** entre el fin del trabajo y el accidente, si bien se admit tas interrupciones cortas habituales (como ir a comprar a una farmacia).
- Que el **recorrido** realizado por el trabajador sea el habitual.
- Que el **medio** utilizado por el trabajador sea un medio adecuado para ir al trabajo.

Cargo sindical

- Por el desempeño de **funciones de carácter sindical**, así como los ocurridos al ir o al volver de ejercitar esas funciones. Un delegado de prevención que es atropellado cuando acude al sindicato en el tiempo reservado para ello.

Tareas distintas

- Los ocurridos **realizando tareas** que, aun siendo **distintas a las de su categoría profesional**, ejecute el trabajador ya sea por orden del empresario o por iniciativa propia para la buena marcha de la empresa (un administrativo que se lesiona al mover unas cajas del almacén porque estaba ayudando).

Actos de salvamento

- Los ocurridos en **actos de salvamento** y en otros de naturaleza análoga, cuando tengan conexión con el trabajo (por ejemplo, un trabajador que sufre lesiones al salvar a un compañero de un incendio en la oficina).

Las enfermedades del trabajo

- Las enfermedades que no puedan ser consideradas enfermedades profesionales, pero que **contraiga** el trabajador con motivo de **la realización de su trabajo**, siempre que se pruebe por sentencia judicial que la enfermedad surgió por causa exclusiva de dicho trabajo (por ejemplo estrés laboral).

Consecuencias del accidente

- Las **consecuencias** del accidente y las complicaciones derivadas del accidente mismo (por ejemplo, un trabajador que a raíz de un accidente debe ser operado y contrae un virus en el quirófano).
- Las enfermedades o defectos padecidos anteriormente que **se agraven** como consecuencia del accidente (por ejemplo, un esguince que tuviese de una lesión anterior del trabajador).

Finalizar con qué se considera accidente de trabajo y qué no, es conveniente tener en cuenta las **siguientes reglas**:

presumirá que constituyen accidente de trabajo todas las lesiones que sufra el trabajador en el **centro de trabajo en horario laboral**, prueba en contrario.

ser considerada accidente de trabajo la **imprudencia profesional** que cometa el trabajador como consecuencia del ejercicio habitual trabajo y **la confianza** que éste inspira (por ejemplo un descuido no intencional).

consideran accidentes de trabajo:

sean debidos a **fuerza mayor** extraña al trabajo como la insolación, el rayo y otros fenómenos parecidos de la naturaleza.

sean debidos a **imprudencia temeraria o dolo** (intencional) del trabajador.

Caso práctico 2

Señala para los siguientes accidentes cuáles pueden ser considerados legalmente accidente de trabajo:

a) Una caída en las escaleras de la finca cuando un trabajador se dirige hacia el trabajo.

b) Un carnicero que se corta con el cuchillo accidentalmente al cortar un trozo de carne.

c) Un trabajador que sufre un infarto en el trabajo pues acusa el estrés al que está sometido en el mismo.

d) Una conserje al que le pide el encargado que eche una mano en el almacén para descargar cajas y se le cae una en el pie.

Solución:

a) Sí, es accidente laboral porque ya está fuera de su casa y se dirige al trabajo. Si fuera en las escaleras de un chalet al estar todavía dentro de su propiedad no sería accidente laboral.

b) Sí, pues se debe a una imprudencia no temeraria o profesional derivada de la confianza que inspira conocer el trabajo.

c) Existe una presunción general de que todo accidente en el centro de trabajo en horario laboral es accidente laboral, si bien cabe prueba en contrario y que se demuestre que no estaba relacionado

d) Sí, porque realiza tareas distintas por petición de un superior.

Caso práctico 3

Diferencia entre imprudencia temeraria y profesional

La imprudencia profesional es aquella que se deriva del ejercicio habitual del trabajo y excluye la temeridad, es decir, la creación por parte del trabajador de un peligro excesivo en el que se asume un riesgo adicional con conciencia de la probabilidad del daño.

¿En cuál de los dos casos siguientes establecen los tribunales que se trata de una imprudencia temeraria (y por tanto no se consideraría accidente de trabajo) y en cuál una imprudencia profesional (accidente de trabajo)?

1.- Un trabajador sufre un accidente de trabajo en una empresa dedicada a la fabricación de botellas de plástico. El accidente se produce al inicio de la jornada laboral cuando el trabajador percibe que se habían quedado restos de plástico en el interior de la máquina y se dispone a retirar tal material. El trabajador introduce su brazo izquierdo en la máquina (sin pararla) a fin de retirar el mencionado plástico, momento en que ésta se cierra, atrapándole el brazo y produciendo su amputación. En la parte frontal y delantera del equipo de trabajo hay una señal metálica de advertencia en color rojo que indica "PELIGRO, NO MANIPULAR LA MÁQUINA SIN PARARLA".

Extraído de Sentencia T.S.J Castilla La Mancha 944/2011, de 21 de septiembre.

2.- En una obra de construcción, al trabajador se le había advertido que no utilizara el hueco del andamio para descender. No era la primera vez que se le hacía esta advertencia por parte del responsable de la seguridad en la obra, desoyendo el trabajador las prevenciones, con expresiones tales como "a mí no me tienes que decir nada" o "tú no eres nadie para decirme nada". También había expresado con anterioridad que no era necesario "amarrarse". El día 14 de mayo al trabajador se le cayó una paleta, mientras trabajaba en la cuarta planta. El responsable de la seguridad, que estaba en una planta inferior le dijo que no hacía falta que bajara, que ya se la subía él. El trabajador, sin embargo, bajó por el andamio, sin utilizar la escalera, sin estar sujeto por un arnés, momento en el que se precipitó.

Extraído de Sentencia T.S.J. Asturias 2945/2011, de 25 de noviembre.

Solución:

En el primer caso se trata de una imprudencia profesional o imprudencia no temeraria (accidente de trabajo) puesto que el empresario debe instalar las máquinas de forma que no se pueda acceder a los elementos móviles con el equipo en marcha, no basta con la señalización. La ley de prevención de riesgos de laborales indica "...la efectividad de las medidas preventivas deberá prever (incluso) las distracciones o imprudencias no temerarias que pudiera cometer el trabajador..."

En el segundo caso, se atribuye el accidente a la conducta del trabajador, es decir imprudencia temeraria (no es accidente de trabajo), ya que desobedece las indicaciones del responsable de seguridad, que habían sido reiteradas, en el sentido de utilizar la escalera para subir y bajar del andamio y de utilizar el arnés.

C) El accidente de trabajo desde la prevención

Desde el punto de vista legal para que exista accidente de trabajo debe existir lesión en el trabajador. ¿Pero qué ocurre si en una situación de riesgo no llega a haber lesión sobre el trabajador?

Para la Seguridad Social, para que sea accidente laboral y se pueda estar de baja, es necesario que existan lesiones, si no las hay no hay accidente.

Pero desde un punto de vista preventivo "podría" haber ocurrido algo, por lo que es necesario ampliar el **concepto legal de accidente de trabajo** a otro donde queden recogidas esas situaciones donde "no ha pasado nada" pero "podría haber pasado".

En primer lugar, cabe distinguir si se han producido **daños materiales y/o lesiones en las personas**. Si los combinamos nos dan los **4 tipos de accidente**:

	Lesiones en las personas	Sin lesiones en las personas
Con daños materiales	Accidente típico	Accidente blanco
Sin daños materiales	Accidente caso	Incidente

Accidente **típico** es aquel donde hay lesiones para las personas y daños materiales.

Accidente **caso** es un accidente donde hay lesiones para las personas pero no se producen daños materiales.

Accidente **blanco** es un accidente donde no hay lesiones en las personas pero sí se producen daños materiales.

Incidente es aquella situación donde no se producen ni lesiones ni daños materiales, pero existe una situación de riesgo que podría haberlas provocado, aunque todavía no se haya dado el caso.

Desde el punto **de vista legal**, para la Seguridad Social y a efectos de baja, solo los dos primeros tipos de accidente son accidentes de trabajo.

Desde un punto **de vista preventivo** se amplía a los otros dos tipos de accidente ya que, aunque no haya lesiones, son situaciones que nos alertan de que **existen fallos en el sistema de prevención** y por tanto, existe un posible riesgo de que en otra ocasión pueda llegar a producirse un accidente, quizás con lesiones.

Por tanto, desde un punto de vista preventivo, se entiende por **accidente de trabajo**:

"Todo acontecimiento o suceso anormal, no previsto, no deseado, que interrumpe la actividad normal de la empresa, y que **puede ocasionar lesiones** a las personas."

FÍJATE

Si nos basamos en los accidentes de tráfico podríamos comprender mejor los 4 tipos de accidentes:

- Un accidente típico sería un golpe entre dos coches con daños en los coches y con lesiones de algún tipo en las personas.
- Un accidente caso sería un accidente donde hay lesiones en las personas pero al coche no le pasa nada.
- Un accidente blanco es aquel en el que la carrocería sufre algún golpe pero el conductor sale ileso.
- Un incidente sería un adelantamiento negligente donde a última hora se evita el golpe, no hay lesiones ni daños.

En definitiva, muchos accidentes blancos e incidentes nos estarían dando información de que algo no funciona en el sistema de prevención de accidentes.

Caso práctico 4

Clasifica los siguientes accidentes desde el punto de vista de prevención:

- La carga que transporta una carretilla se desprende debido a un mal amarre de la misma. La caída de los objetos no causa ningún daño a los trabajadores porque ninguno se encontraba en su área de alcance. La carga tampoco sufre ningún desperfecto porque estaba perfectamente embalada.
- Un producto químico peligroso para el medio ambiente, se derrama mientras es manipulado por un trabajador. El producto químico derramado no salpica ni alcanza al trabajador, pero se escurre hasta la red de alcantarillado.
- Un trabajador fallece cuando el camión con el que efectuaba un reparto, debido a un reventón de la rueda delantera izquierda, se precipita desde 32 metros de altura al caer por un puente.
- Un trabajador se cae mientras podaba debido a la rotura de la rama del árbol en la que estaba apoyado. Como consecuencia del accidente, el trabajador se fractura la tibia y el equipo de trabajo (motosierra) que utilizaba, no sufre ningún desperfecto.

Solución:

- Incidente (sin daños materiales; sin lesiones en las personas).
- Accidente blanco (con daños materiales; sin lesiones en las personas).
- Accidente típico (con daños materiales; con lesiones en las personas).
- Accidente caso (sin daños materiales; sin lesiones en las personas).

¿? **¿SABÍAS QUE...?**

Según la VII Encuesta Nacional de Condiciones de trabajo elaborada por el INSHT para el año 2011, el 46% de los trabajadores percibe que la principal causa de los riesgos de accidente de trabajo son las distracciones, descuidos, despistes y falta de atención.

La mayoría de accidentes de trabajo tienen su origen en causas humanas, lo cual no quiere decir que la responsabilidad última sea del trabajador, también el empresario tiene la responsabilidad de evitar estas causas.

D) Causas técnicas y humanas en los accidentes

La **teoría de la causalidad** de los accidentes señala que todo accidente ocurre por alguna que esta causa se podría haber evitado y por tanto también el accidente. Los accidentes **no se d azar** (me ha tocado a mí) **o a motivos de superstición** (ha tenido mala suerte, no llevaba su a

Entre estas causas se distinguen causas técnicas y causas humanas.

Causas técnicas	Causas humanas
• Las características de las **instalaciones** y los **lugares** de trabajo. • La protección de los **equipos** , máquinas y herramientas. • El **medio ambiente**: iluminación, ruido, temperatura, radiaciones, etc. • La **organización** y sistemas de trabajo: trabajo a turnos, trabajo nocturno, etc.	• El trabajador **desconoce** que existe un • El trabajador sabe que existe un riesgo p **sabe cómo actuar** ante él. • El trabajador conoce que existe un riesg cómo actuar, pero **decide no querer** de forma preventiva. • Falta de **formación e información** po de la **empresa**.

Caso práctico 5

¿En qué grupo (causas técnicas o causas humanas) encuadrarías las siguientes causas de accidentes?

- Falta de protecciones de las máquinas o equipos, o las que hay son deficientes.
- El terreno tiene desniveles que pueden provocar el vuelco de vehículos de trabajo y/o caídas o tropiezos de personas.
- Se trabaja sin la información y formación suficiente sobre los riesgos y medidas preventivas.
- Se trabaja muy rápido.
- No se dispone de la cualificación o la experiencia necesaria.
- Equipos y herramientas en mal estado.
- Incumplimiento de las instrucciones de trabajo.
- Señalización de seguridad inexistente o deficiente.
- Falta de atención.
- Falta de espacio, de limpieza o desorden.
- Manipulación inadecuada de productos, sustancias químicas o materiales peligrosos.
- Hacer bromas con los compañeros durante la ejecución del trabajo.

Solución:

A) Causas técnicas: Falta de protecciones de las máquinas o equipos, o las que hay son deficientes; El terreno tiene desniveles pueden provocar el vuelco de vehículos de trabajo y/o caída o tropiezos de personas; Se trabaja muy rápido; Equipos y herramientas mal estado; Señalización de seguridad inexistente o deficiente; Falta de espacio, de limpieza o desorden.

B) Causas humanas: Se trabaja sin la información y formación suficiente sobre los riesgos y medidas preventivas; No se dispone d cualificación o la experiencia necesaria; Incumplimiento de las instrucciones de trabajo; Falta de atención; Manipulación inadecuada productos, sustancias químicas o materiales peligrosos; Hacer bromas con los compañeros durante la ejecución del trabajo.

La enfermedad profesional

...aña para **saber** qué se considera enfermedad profesional se ha venido utilizando **el sistema de ...rada**. Este sistema consiste en que para evitar dudas de interpretación sobre si la enfermedad ...sta o no por el trabajo **se elabora una lista de enfermedades y de sectores de trabajo ...ductos** donde pueden contraerse, de manera que si un trabajador desarrolla una enfermedad ...tado trabajando en una de esas actividades, automáticamente se da por hecho que es debida al ... se califica de forma inmediata como enfermedad profesional. En definitiva, para que sea enfer... profesional debía estar en la lista que elaboraba el Ministerio de Trabajo.

...nte con el RD 1.299/2006, de 10 de diciembre, por el que se aprueba el cuadro de enferme... profesionales, se considera **un sistema mixto** puesto que incluye un Anexo I donde se indican ...s enfermedades profesionales **científicamente probadas** (una lista cerrada), pero a su vez ...n Anexo II **con una lista complementaria** de enfermedades que no está probado su origen ... pero que **podrían considerarse como enfermedades profesionales en un futuro**, ...e procedimiento que establece el RD 1299/2006 (lista abierta).

...curre si **una enfermedad** se contrae debido al trabajo pero **no está ninguna lista**? En este ...y que **demostrar** ante el Juzgado que **existe esa relación,** y si se demuestra, la enfermedad ...nsiderarse **accidente de trabajo**.

BUSCA EN LA WEB

Entra en el INSHT (www.insht.es) en el apartado de "Normativa" y busca el cuadro de enfermedades profesionales en el RD 1.299/2006. Para visualizar mejor el contenido del RD pulsa el botón índice del RD.

Indica si crees que en tu ciclo formativo estás expuesto a alguna enfermedad profesional.

...sificación de enfermedades profesionales	Ejemplos
...medades causadas por agentes químicos	• El saturnismo provocado por intoxicación de plomo.
...medades causadas por agentes físicos	• El síndrome del dedo blanco por uso de herramientas vibratorias.
...medades causadas por agentes biológicos	• El tétanos por heridas con clavos o hierro.
...medades profesionales causadas por la inhalación de sustan... agentes no comprendidas en apartados anteriores	• La asbestosis por inhalación de partículas de amianto.
...medades profesionales de la piel causadas por sustancias y ...tes no comprendidos en alguno de los otros apartados	• El eczema de cemento por contacto con el cemento.
...medades profesionales causadas por agentes cancerígenos	• El cáncer profesional adquirido por contacto con agentes químicos cancerígenos.

...cias de la **enfermedad profesional** con el **accidente de trabajo**:

...dente de trabajo es súbito, instantáneo, ocurre de forma repentina y se ven las lesiones de forma ...ata. La enfermedad profesional **es lenta**, sus efectos suelen aparecer al cabo de los años, y ...umentan conforme se está más tiempo expuesto.

...dente está más relacionado con las condiciones de seguridad: lugares, instalaciones, equipos, ...ería, etc. La enfermedad profesional suele aparecer de forma lenta debido a las **condiciones ...mbientales**: físicas, químicas y biológicas.

...fermedad profesional **sus efectos son individuales**, en ciertas personas los síntomas son ... en otras muy graves, mientras que en el accidente los efectos del accidente son idénticos para ...s que lo sufren.

...ro de enfermedades profesionales:

...D 1299/2006 se ha modificado el sistema de notificación y registro de enfermedades profesio... **hasta 2006**, el responsable de cumplimentar el parte de enfermedades profesionales **era el ...rio mientras que ahora es la Mutua la que notifica y registra** estas enfermedades. El ...e fuera el empresario el que notificaba y registraba las enfermedades, unido al largo periodo de ...n que apareciesen los efectos de algunas de ellas, había provocado un "subregistro" de enfer... profesionales, es decir, que **se declaraban muchas menos** de las que realmente se produ...cionar, que en las estadísticas el **mayor número** de enfermedades profesionales corresponde ...os **músculo-esqueléticos y a dermatosis** (enfermedades de la piel) profesionales.

¿SABÍAS QUE...?

La presunción de que un trabajador ha adquirido una enfermedad profesional por el contacto con los productos señalados en la lista se mantiene a lo largo del tiempo, por lo que un trabajador puede reclamar una enfermedad profesional actual pero causada por un trabajo realizado hace muchos años, tal como vienen reconociendo numerosas sentencias.

Caso práctico 6

Juan, de 52 años, trabaja desde que tenía 16 años para una empresa de aviación. Su trabajo consiste en controlar y poner a punto los motores de aviones y reactores, para lo cual debe estar expuesto, durante su jornada laboral diaria de 8 horas, a niveles continuos de ruido superiores a 80 dB(A). En el último reconocimiento médico periódico que se le practica a Juan, el médico del trabajo ha detectado una pérdida considerable de capacidad auditiva. El médico entiende que sufre una hipoacusia o sordera profesional e inicia los trámites para su declaración como enfermedad profesional. ¿Se trata realmente de una enfermedad profesional?

Solución:

Para que una enfermedad se defina como enfermedad profesional se deben cumplir tres requisitos:

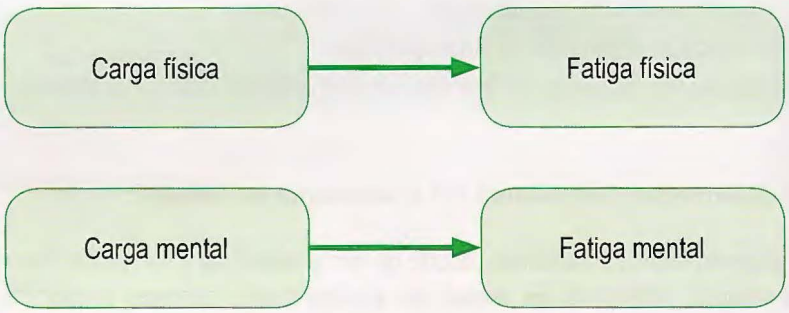
1º- Se trata de un trabajador por cuenta ajena.

2º- La enfermedad aparece en la lista de Enfermedades Profesionales del Anexo I del RD 1299/2006 como "hipoacusia o sordera profesional".

3º- La enfermedad está causada por la acción de los elementos o sustancias y en las actividades que se indican en el Anexo I del RD 1299/2006, ya que el "ruido" aparece como agente físico en la lista, y además está incluida la actividad de "trabajos de control y puesta a punto de motores de aviación, reactores o de pistón" como una de las actividades principales capaces de producir la hipoacusia o sordera profesional.

3.3. La fatiga laboral

La fatiga laboral es la **disminución de la capacidad física y mental** para realizar el trabajo debido al **cansancio**. La fatiga puede venir producida por dos causas: por una **carga física** en el trabajo (esfuerzos, posturas incómodas, etc), o por una **carga mental** (manejar mucha información, tomar decisiones en poco tiempo, etc), de ahí que se hable también de fatiga física y de fatiga mental.



FÍJATE

Si un trabajador espera un buen horario pero la realidad es que la empresa no le da el horario esperado, siempre que para el trabajador esa diferencia sea importante, estará insatisfecho, pues una expectativa considerada importante no se está cumpliendo. Si otro trabajador tiene la misma expectativa pero, ante la misma situación, dice: "Bueno, no tiene importancia", no estará insatisfecho.

3.4. La insatisfacción laboral

La insatisfacción laboral es una actitud general negativa hacia el trabajo que procede de la diferencia **entre las expectativas generadas** respecto al trabajo **y la realidad de lo que es el trabajo**, **de la importancia** que **se le da a esa diferencia**. Fíjate en el ejemplo del lateral para comprenderlo mejor.

Ello quiere decir que la existencia de insatisfacción no solo se debe a cómo es el trabajo de "bueno o malo", sino también a las expectativas que el trabajador tiene generadas sobre él, y a cuánta importancia le da a que éstas se cumplan o no. Influyen los **3 factores a la vez.**

3.5. El envejecimiento prematuro

Está demostrado que ciertos operarios en trabajos muy penosos sufren un **desgaste mayor** debido a la acumulación de **fatiga crónica**, lo cual les provoca una aceleración del envejecimiento normal. Por ello, algunos colectivos como los trabajadores de **minería**, tienen una edad de jubilación más temprana.

Medidas de prevención y protección de riesgos laborales

Diferencia existe entre las medidas de prevención y de protección?

Medidas de prevención

- Actúan antes de que se produzca el accidente (o cualquier otro daño) de manera que **intentan eliminar o reducir las causas** en su raíz, interviniendo sobre el **foco del riesgo** y evitando así que se produzca el accidente u otro daño.
- Siguiendo con el ejemplo de los automóviles, una medida de prevención serían unos **frenos ABS** que intentan evitar que llegue a producirse el choque.

Medidas de protección

- Son aquellas que no evitan el riesgo o peligro, sino que se encargan de **reducir o eliminar sus consecuencias (daños) sobre el trabajador.** Hay situaciones en las que las medidas de prevención no pueden evitar el accidente, por lo que se asume la presencia de determinado grado de riesgo y se intenta reducir el daño.
- En el caso de los automóviles sería el **airbag**. Es una medida que no evita el accidente sino que intenta minimizar las consecuencias sobre la persona, la protege.
- Existen **dos tipos** de medidas de protección: **las colectivas** que protegen a varios trabajadores a la vez al **actuar sobre el medio de transmisión** (una red de seguridad, un extractor de humos, etc), y las individuales o **equipos de protección individual** (EPIs como guantes, mascarillas, tapones, etc) que solo protegen **a un trabajador** directamente.

Caso práctico 7

Clasifica las siguientes medidas según sean medidas de prevención o de protección. Indica sobre qué elemento (foco, medio de transmisión trabajador) actúan:

- Engrasar una máquina, como una actividad de mantenimiento preventivo, para reducir el nivel de ruido que genera.
- Entregar ropa especial contra el frío a los trabajadores de un almacén de congelados.
- Disponer una bandeja debajo de los envases de productos químicos almacenados, para recoger posibles derrames.
- Entregar una crema frente para la radiación solar a los trabajadores de un vivero de plantas.

Solución:

1) Medida de prevención, actúa sobre el foco. 2) Equipo de protección individual, actúa sobre el trabajador (receptor). 3) Medida de protección colectiva, actúa sobre el medio. 4) Equipo de protección individual, actúa sobre el trabajador (receptor).

Prevención actúa sobre → El **foco**:
Sustitución de máquinas y productos químicos
Reparaciones y conservación
Diseño inicial de equipos

Protección colectiva actúa sobre → El **medio de transmisión**:
Barandillas y redes
Resguardos de máquinas
Pantallas frente al ruido

Protección individual actúa sobre → El **trabajador**:
Mascarillas, guantes, botas, tapones, orejeras, etc.

¿Qué **medidas son prioritarias**?

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales utiliza como principio fundamental el de la prevención, lo que en primer lugar hay que evitar los riesgos en su origen y evaluar aquellos que no puedan evitarse para posteriormente, como segunda medida, utilizar técnicas de protección colectivas y, si no resulta posible o fueran insuficientes, en último lugar emplear técnicas de protección individual.

Caso práctico 8

En una empresa de curvados de tubos de metal se produce mucho ruido debido a la maquinaria. Los trabajadores se han quejado, porque la empresa les ofrece cascos que protegen frente al ruido considerando que con ello ya ha cumplido las medidas de prevención. ¿Qué medidas debería tomar realmente la empresa y con qué prioridad? **Solución**:

La empresa debería en primer lugar tomar medidas de prevención actuando sobre el foco del riesgo, como por ejemplo sustituyendo las máquinas por otras menos ruidosas o aislándolas lejos de los lugares de trabajo. Si ello no fuese posible o suficiente, en segundo lugar debería tomar medidas de protección colectiva, como colocar pantallas frente al ruido que minimicen el volumen que llega a los trabajadores. Y si con las anteriores medidas tampoco fuese posible eliminar el ruido, se entregarían EPIs como cascos, orejeras o tapones para proteger individualmente a los trabajadores.

A) Técnicas de prevención

Los tipos de técnicas de prevención son las siguientes:

Seguridad	• Trata de evitar los **accidentes de trabajo**, para lo cual recoge información sobre los accidentes ocurridos y sus estadísticas. Así localiza focos de riesgo y, posteriormente, actúa sobre las condiciones de seguridad más problemáticas como las instalaciones, lugares de trabajo, equipos y máquinas, para evitar los riesgos en su origen.
Higiene Industrial	• Previene las **enfermedades profesionales** por la presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos. Para ello se encarga de recoger muestras de contaminantes, valorar si superan el máximo umbral permitido para considerarlos no tóxicos y, de ser así, corregir la situación.
Ergonomía	• Trata de evitar la **fatiga** en el trabajo adaptando el trabajo al trabajador. Ello lo consigue a través del diseño de herramientas y máquinas para que no produzcan fatiga, y con el diseño de los puestos de trabajo en cuanto a tiempos, espacios, etc., para que el trabajo sea lo más cómodo posible y al mismo tiempo aumente la productividad.
Psicosociología	• Es un técnica de lucha contra la **insatisfacción** laboral, a través de medidas de organización del trabajo y diseño de puestos para que la motivación laboral y la satisfacción laboral sean posibles.
Medicina del trabajo	• Es el conjunto de técnicas médicas que tratan de **prevenir la pérdida de salud**, actuando también en la curación y rehabilitación de la enfermedad o el accidente. Entre sus funciones se encuentran: la vacunación y los conocimientos médicos periódicos principalmente, si bien también actúan ayudando en la curación y rehabilitación tras un accidente.

B) Técnicas de protección colectiva

Estas técnicas protegen a varios trabajadores de los posibles daños al estar en contacto con riesgos laborales. Las técnicas de protección evitan los riesgos, conviven con ellos, pero en caso de que se materialicen intentan reducir o evitar los daños en los trabajadores. **Algunas de las técnicas de protección colectiva** más usuales son:

- Las **barandillas y redes de seguridad** frente al riesgo de posibles caídas.
- Los **resguardos de las máquinas** que impiden el contacto del trabajador con una parte de la máquina que es peligrosa, de manera que eviten los golpes, cortes o atrapamientos.
- Los **dispositivos de seguridad** que impiden que un trabajador realice una maniobra peligrosa. Por ejemplo una **célula fotoeléctrica** que detecta el cuerpo humano (como el ascensor) y detiene la máquina, o **un doble mando** que obliga a tener las dos manos ocupadas y si se suelta una mano también se detiene el funcionamiento de la máquina.
- La **ventilación general** para evitar la presencia de contaminantes químicos.
- Las **pantallas** que evitan la proyección de partículas sobre el trabajador o las pantallas acústicas frente al ruido.

Los equipos de protección individual (EPIs)

última medida en la prevención de riesgos laborales, ya que previamente se tienen que tomar medidas de prevención y las de protección colectiva.

define como equipo de protección individual **cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja** de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

no se **consideran EPI: la ropa de trabajo corriente** y los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la salud del trabajador; los equipos de los servicios de socorro y salvamento; los equipos de protección individual de los militares, policías, protección civil; los equipos de protección individual de los medios de transporte por carretera; el material de deporte; el material de autodefensa o disuasión; los aparatos portátiles para la detección y señalización de riesgos. Por ejemplo, los uniformes de trabajo (batas) de los vendedores de un almacén de repuestos no se considerarían EPIs.

Existen **múltiples EPIs** para las distintas partes del cuerpo, siendo **los más usuales**:

Cabeza	- Cascos - Gorros, gorras, sombreros
Oídos	- Tapones - Orejeras
Ojos y cara	- Gafas de montura - Pantalla facial - Pantalla para soldadura
Vías respiratorias	- Mascarilla filtrante partículas - Mascarilla filtrante gases y vapores
Manos y brazos	- Guantes contra las agresiones mecánicas (perforaciones, cortes y antivibratorios) - Guantes contra las agresiones químicas - Guantes contra las agresiones de origen eléctrico y térmico - Manoplas y manguitos
Piernas y pies	- Calzado de seguridad. - Calzado de protección contra calor / frío - Calzado frente a la electricidad
Tronco y abdomen	- Chalecos, chaquetas y mandiles de protección contra las agresiones mecánicas / químicas - Chalecos termógenos y chalecos salvavidas - Mandiles de protección contra rayos X - Fajas y cinturones antivibraciones
Total del cuerpo	- Arneses - Ropa de protección - EPIs contra las caídas de altura

BUSCA EN LA WEB

LOS EPIs

¿Qué EPIs crees que son necesarios para trabajar en el sector de tu ciclo formativo?

Puedes acceder a la página web de Asepal (www.asepal.es), que es una asociación que engloba a 75 empresas dedicadas al diseño, fabricación y comercialización de equipos de protección individual. Puedes suscribirte a su newsletter para recibir novedades sobre equipos de protección individual.

También puedes acceder al INSHT (www.insht.es), el cual dispone de un portal temático exclusivo para equipos de protección individual.

Caso práctico 9

Luis trabaja en una fábrica metalúrgica encargándose de las reparaciones eléctricas y de que todas las instalaciones de baja tensión estén en correcto funcionamiento. ¿Qué EPIs deberá utilizar Luis para protegerle de los posibles riesgos laborales? **Solución**:

Luis deberá utilizar unos guantes dielétricos y un calzado de seguridad que le protejan contra la electricidad. Además, también existen cascos especiales eléctricamente aislantes para aumentar la resistencia al paso de la corriente eléctrica así como ropa aislante frente a tensiones eléctricas de hasta 500 voltios. Por último, deberá utilizar algunos accesorios como pértigas y alfombras que le protejan del contacto eléctrico aumenten la resistencia. Hay que tener en cuenta que los EPIs no son el único elemento de protección y hay que anteponer las medidas preventivas y de protección colectiva que incidan en la instalación eléctrica.

Anexo: Señalización de Seguridad

Señales de advertencia


Materias inflamables


Materias explosivas


Materias tóxicas


Materias corrosivas


Materias radioactivas


Materias suspendidas


Vehículos de mantenimiento


Riesgo eléctrico


Peligro en general


Radiaciones láser


Materias combustibles


Radiaciones no ionizantes


Campo magnético intenso


Riesgo de tropezar


Caída a distinto nivel


Riesgo biológico


Baja temperatura


Materias nocivas o irritantes

Señales de obligación


Protección obligatoria de la vista


Protección obligatoria de la cabeza


Protección obligatoria del oído


Protección obligatoria de las vías respiratorias


Protección obligatoria de los pies


Protección obligatoria del cuerpo


Protección obligatoria de la cara


Protección individual obligatoria contra caídas


Vía obligatoria para peatones


Obligación general acompañada si procede de una señal adicional


Protección obligatoria de las manos

Señales de prohibición


Prohibido fumar


Prohibido fumar y encender fuego


Prohibido pasar a los peatones


Prohibido apagar con agua


Agua no potable


Prohibido a los vehículos de mantenimiento


No tocar


Entrada prohibida a las personas no autorizadas

Señales de socorro


Manguera para incendios


Extintor


Escalera de mano

Teléfono para lucha contra incendios

Dirección que debe seguir (señal indicativa inicial a las anteriores)

Señales de evacuación

Dirección

Dirección

Dirección

Dirección

Primeros

Camilla

Ducha de

Lavado de

Casos prácticos a resolver

Factores de riesgo laboral

Paula acaba de comenzar a trabajar en un taller de artes gráficas. La empresa le informa de los riesgos que puede correr, que están relacionados con el manejo de la maquinaria, el ruido de las máquinas, las posturas de pie, y la manipulación manual de cajas de 5 kg de papel. ¿Qué factores de riesgo existen en su trabajo? Clasifícalos.

Clasifica los siguientes factores de riesgo en el grupo al que pertenezcan: condiciones de seguridad, medioambientales, ergonómicas o psicosociales:

- Esfuerzo de levantar una caja del suelo.
- Un pintor encima de una escalera.
- Manejo de una sierra circular para cortar madera.
- Trabajo de un vigilante nocturno.
- Manejo de una carretilla elevadora por parte de un menor de edad sin experiencia.
- Uso de ácido corrosivo en un laboratorio.
- Exceso de ruido y gases en el taller.
- Contagio de brucelosis por contacto con animales.

Accidentes de trabajo

Clasifica los siguientes accidentes desde el punto de vista de la prevención en accidente típico, caso, blanco o incidente, e indica por qué.

- La caída de una sustancia química corrosiva en la mesa de laboratorio, la cual queda inservible. Algunos trabajadores sufren quemaduras en la piel por salpicaduras.
- Un armario lleno de legislación con el B.O.E. cae encima de la mesa de los administrativos, que en ese momento no se encuentran allí porque han ido a tomar café.
- Un resguardo de una máquina, que evita que los trabajadores entren en contacto con ella, se desbloquea y cae al suelo. El trabajador detiene la máquina inmediatamente con la parada de emergencia antes de que alguien se corte.

Indica si las siguientes situaciones son accidente de trabajo o no desde un punto de vista legal. Razona por qué.

- Una torcedura de tobillo de un trabajador al bajar la acera cuando sale de la puerta de su casa para dirigirse al trabajo.
- Un trabajador que sufre una quemadura al tocar una máquina que se encuentra a elevada temperatura.
- Susana trabaja de administrativa. Por orden del jefe ayuda a montar una estantería en el almacén, pero por su enorme peso se le cae encima del pie.
- d) Una depresión producida por acoso laboral, la cual se demuestra en el juicio que está vinculada al trabajo.
- e) Javier se corta con la cepilladora en el taller de carpintería al distraerse por unos gritos que oye en el exterior.
- f) Julián, albañil experimentado, sufre una caída con consecuencias graves, pues decide que él, para 3 metros de altura, no se pone el arnés.

5º) Javi, Pedro y María trabajan de cocineros en un restaurante. María entró hace poco a trabajar y no sabe ni le han informado sobre qué riesgos laborales pueden existir en la cocina. Javi y Pedro realizaron hace unos cuantos años un curso de prevención, por lo que ambos saben qué riesgos existen. Sin embargo, no saben cómo actuar para evitar los riesgos que pueden aparecer, pues recuerdan que fue un curso más teórico que práctico. Javi sí que aprendió cómo evitar las quemaduras en la cocina, pero dice que es muy engorroso y se pierde mucho tiempo con tanta medida de protección. Señala qué causas humanas pueden atribuirse en la aparición de un accidente para cada uno de los trabajadores.

C) Medidas de prevención / protección

6º) Señala las diferencias entre un resguardo, una pantalla y los dispositivos de seguridad. ¿Cómo protegen de forma colectiva cada una de estas medidas?

Señala si en el sector de tu ciclo formativo se usa algunos de estos resguardos y qué función tienen.

¿Conoces algún caso en que un trabajador haya puesto fuera de funcionamiento estas medidas?

7º) ¿Qué diferencias existen entre las medidas de prevención y las medidas de protección? ¿Qué orden tiene que seguir la empresa a la hora de entregar los EPIs, utilizar las medidas de protección colectiva y las medidas de prevención?

Resuelve a continuación el siguiente caso: Ana Belén trabaja en un laboratorio que se dedica al tintado de papel, para lo cual utiliza cloro. La empresa le entrega la mascarilla para cumplir con las medidas de prevención legales. Ana Belén no está muy conforme, pues piensa que la empresa podría hacer algo más para prevenir los riesgos que darle una simple mascarilla. ¿Qué medidas de prevención y protección colectiva podría tomar la empresa de forma previa a la entrega de EPIs?

8º) Indica en las siguientes actuaciones a qué técnica preventiva hacen referencia (seguridad, higiene industrial, ergonomía, psicosociología o medicina preventiva):

a) Realizar un reconocimiento médico anual.

b) Llevar a cabo mediciones de contaminantes químicos y analizarlos en el laboratorio para comprobar la dosis a la que se está expuesto.

c) Diseñar dispositivos seguros para el uso de herramientas eléctricas que impidan el contacto eléctrico.

d) Elegir sillas y mobiliario que sean más cómodos.

e) Organizar el trabajo a través de rotación de tareas para evitar la monotonía.

Repasa conceptos

A) Concepto de salud y prevención

1º) Un riesgo laboral es:

a) Cualquier característica del trabajo que puede influir en que aparezca un accidente.

b) Un peligro grave para el trabajador.

c) La posibilidad de sufrir un daño por el trabajo.

2º) El conjunto de medidas para evitar o disminuir los riesgos laborales en la empresa hace referencia a:

a) Las condiciones de seguridad.

b) Las condiciones medioambientales.

c) La prevención de riesgos laborales.

d) La legislación en prevención.

B) Accidentes de trabajo

3º) Para que desde el punto de vista legal exista un accidente de trabajo:

a) Deben existir daños materiales.

b) Deben existir lesiones en las personas.

c) No es preciso una relación causa-efecto entre trabajo y accidente.

d) Ninguna es cierta.

4º) Una imprudencia profesional de un trabajador que conlleva un accidente dentro del trabajo:

a) No es considerado accidente de trabajo por ser imprudencia.

b) No es considerado accidente de trabajo si hay falta de medidas de prevención de la empresa.

c) Es considerado accidente de trabajo si es debido al ejercicio habitual del trabajo y la confianza que éste inspira.

d) Es considerado accidente de trabajo solo si es por realizar tareas distintas de su categoría profesional y de ahí la imprudencia.

5º) Desde el punto de vista de la prevención, para que exista un accidente de trabajo:

a) No se precisa que existan lesiones en las personas.

b) Cualquier acontecimiento no previsto, anormal, que interrumpa la actividad y que pueda llegar a ocasionar lesiones ya se considera accidente de trabajo.

c) Incluye también los incidentes donde no hay lesiones o daños.

d) Todas son ciertas.

C) Enfermedad profesional, fatiga e insatisfacción

6º) No es cierto que respecto a la enfermedad profesional:

a) Exista un sistema mixto para saber si es enfermedad profesional o no, donde hay una lista cerrada y otra lista abierta con posibilidad de incluirse.

b) La lista cerrada está compuesta en 6 grupos de enfermedades.

c) Lo que destaca de la enfermedad profesional es que sus efectos son inmediatos lo que facilita su diagnóstico y relación con el trabajo que se está ejerciendo.

d) Todas son falsas.

7º) Indica cuál de las siguientes situaciones se produce un riesgo de carga mental:

a) Manejar bobinas de 25 kg en un almacén.

b) Realizar llamadas telefónicas durante 8 horas al día para promocionar la compra de un servicio de telefonía móvil.

c) Un trabajador que esperaba ser promocionado en la empresa tiene un sueldo elevado y sigue en el mismo puesto.

D) Medidas de prevención / protección

8º) La diferencia entre las medidas de protección colectiva y las medidas de prevención es que:

a) En primer lugar se aplican las de protección colectiva y después una vez protegido, se aplican las de prevención.

b) Las de prevención se aplican sobre el foco, sobre el origen y las de protección colectiva sobre el trabajador.

c) Las de prevención se aplican sobre el foco, y después se aplican las de protección colectiva sobre el medio de transmisión.

9º) No es una técnica de protección colectiva:

a) Las redes de seguridad.

b) La higiene industrial.

c) Los dispositivos de seguridad.

d) La ventilación general.

10º) La técnica preventiva que trata de evitar la fatiga de los trabajadores es:

a) La seguridad.

b) La ergonomía.

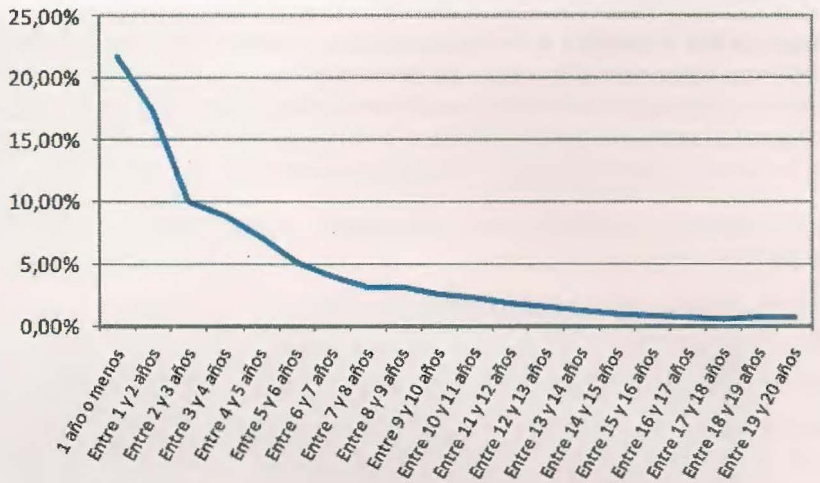
c) La medicina del trabajo.

d) La psicosociología.

ENTORNO LABORAL

ESTADÍSTICAS ACCIDENTES LABORALES

accidentes de trabajo 2011	1.411.323
ENTES DE TRABAJO CON BAJA	568.370
entes con baja en jornada de trabajo	501.579
eves	496.791
raves	4.268
ortales	520
entes in itinere	66.791
ENTES DE TRABAJO SIN BAJA	776.162
medades profesionales 2011	18.121



Relación entre accidentes de trabajo y antigüedad en años en la empresa

	TOTAL	LEVES	GRAVES	MORTALES
ACCIDENTES EN JORNADA DE TRABAJO SEGÚN LA FORMA O CONTACTO (2011)	**501.579**	**496.791**	**4.268**	**520**
ecto con corriente eléctrica, fuego, temperatura, sustancias peligrosas	16.327	16.144	161	22
amiento, quedar sepultado, quedar envuelto			18	13
e sobre un objeto inmóvil (trabajador en movimiento)	1.061	1.030	1.564	50
ue o golpe contra un objeto en movimiento, colisión	121.263	119.649	620	77
ecto con "agente material" cortante, punzante, duro	69.226	68.529	359	4
ar atrapado, ser aplastado, sufrir una amputación	49.616	49.253	529	65
esfuerzo físico - sobre el sistema musculoesquelético	15.969	15.375	201	-
na psíquico, exposición a radiaciones, ruido, luz o presión	197.394	197.193	55	3
duras, picaduras, patadas, etc. (de animales o personas)	7.526	7.468	385	197
os, derrames cerebrales y otras patologías no traumáticas	921	339	328	87
entes de tráfico (no in itinere)	16.025	15.610	48	2
Contacto no incluido en los anteriores apartados	6.251	6.201	58	-

Anuario de estadísticas del Ministerio de Empleo y de la Seguridad Social. Documentos ATE-01 y ATE-16.

ntos accidente con baja y sin baja hubo en 2011? ¿Y en total?

é es debido que aparezca el concepto de "accidente de trabajo sin baja"? ¿Qué significa? ¿Qué tipo de accidentes son los que vienen ogidos? (Recuerda los tipos de acidentes en función de las lesiones personales y/o los daños materiales).

son los accidentes "in itinere"? ¿Cuántos han habido?

ntos trabajadores han fallecido durante el año 2011 debido al trabajo? ¿Qué porcentaje suponen respecto al total? ¿Qué porcentaje hay entes leves y graves?

ntas enfermedades profesionales se han registrado en 2011? ¿A qué crees que es debido que sea bastante más inferior?

es son las 6 causas principales de accidentes según la forma o el contacto? Ordénalas de mayor a menor. Ordena también de mayor a es causas de accidentes mortales.

te una relación entre la temporalidad en la empresa y la probabilidad de sufrir un accidente? ¿A qué crees que es debido?

es que las causas que se indican aparecen en el trabajo que se realiza en tu sector formativo? ¿Cuáles? ¿Qué opinas de estas estadísticas? o que más te ha llamado la atención.

EDUCACIÓN EN VALORES EN EL MUNDO LABORAL

ACCIDENTES MORTALES Y GRAVES

Detrás de los números y las estadísticas de accidentes laborales mortales y graves **hay personas y circunstancias concretas**. las siguientes noticias sobre accidentes de trabajo elige las 5 que más se aproximen a tu sector o que más te llamen la atención e indica a qué se debe accidente y qué se podría haber hecho para haberlo evitado. Puedes elegir otras noticias más alejadas en el tiempo en el mismo buscador (http:// tag/accidentes_laborales/a/206) o bien utilizar otros buscadores de otros periódicos. Después organizar grupos de 3 alumnos y realizar una presentación clase de 5 minutos donde expongáis vuestras noticias elegidas, indicando las causas y qué medidas se deberían haber tomado para evitar el accidente.

26/02/13 Muere un trabajador al caer de un andamio a cuatro metros de altura

23/01/13 Un obrero grave al derrumbarse la pared del pozo en el que trabajaba

23/01/13 Muere aplastado un trabajador en las minas de Iberpotash

08/01/13 Paros y movilizaciones por el operario de montajes muerto en Tubacex

07/12/12 Un operario fallece en las obras del tren de alta velocidad en la Sagrera

26/10/12 Mueren dos trabajadores tras arder una instalación eléctrica en la M-30

15/10/12 Muere un trabajador tras precipitarse al vacío en Montserrat

21/09/12 Mueren dos trabajadores mientras limpiaban una fosa séptica

30/08/12 Fallece un basurero tras caer sobre él una instalación de seis toneladas

26/08/12 Muere electrocutado un trabajador en una obra de Metro de Madrid

17/08/12 Muere un trabajador tras la caída de dos palés de 1.000 kg

17/08/12 Un hombre de 62 años muere aplastado en una fábrica de Alcalá

17/08/12 Fallece un hombre en una explosión en Carral (A Coruña)

09/08/12 Un operario muerto y dos heridos al caer una grúa en Ferrol

05/08/12 Mueren seis trabajadores en un accidente en una mina de Coahulia

27/07/12 Fallece un trabajador en Náquera tras caerle encima una carretilla elevadora.

18/07/2012 Herido de gravedad un obrero con quemaduras en el 50% de su cuerpo

09/07/2012 Muere atropellado por un camión un operario del puerto de Barcelona

04/07/2012 Un muerto y once heridos en una panificadora de Zumaia

27/06/2012 Dos empleados de una depuradora, graves por un escape tóxico

22/06/2012 Dos heridos en Onda tras la explosión en una pirotecnia

30/05/2012 Muere un trabajador al caer debido al viento mientras fumigaba

24/05/2012 Un obrero muere sepultado en la zanja en la que trabajaba en Dénia

10/05/2012 Fallece un trabajador en Vilagarcía tras sufrir una descarga eléctrica

20/04/2012 Fallece un antenista al caer al vacío desde un sexto piso en Alicante

03/04/2012 Un obrero muere por una descarga eléctrica y otros dos sufren heridas

26/03/2012 Herido grave un trabajador al caer de un andamio en Ver

17/03/2012 Heridos leves dos operarios de Endesa al reparar un cable

16/03/2012 Herido grave un trabajador chino en el incendio de un restaurante

02/03/2012 Un trabajador muere tras sufrir el impacto de un aro en la cabeza

18/02/2012 Intoxicación en la calle Mayor

16/02/2012 Tres personas heridas tras caerse desde un andamio en Fer

06/02/2012 Fallece un operario de 43 años en un accidente laboral en Cam bados

31/01/2012 Un trabajador muy grave tras caer de un andamio en Alcalá

13/01/2012 Muere un trabajador en Leganés al caerle encima un contenedor

11/01/2012 Muere un trabajador tras caerle una tubería encima en Móstoles

04/01/2012 Herido de gravedad un hombre al caerle encima la puerta de un garaje 27/12/2011 Muere un trabajador al caerse de una plataforma elevadora en Seat

19/12/2011 Tres heridos graves en la explosión de una chatarrería de Ma manes

29/11/2011 Dos heridos al quemarse con agua hirviendo en una incineradora de Tarragona

11/11/2011 Muere un trabajador en Cornellà al caer desde 5 metros

05/10/2011 Cuatro muertos en un accidente laboral en las obras de un em balse en Burgos

08/09/2011 Muere un trabajador aplastado tras caerle un muro encima

02/08/2011 Un trabajador pierde dos dedos en un accidente laboral

01/07/2011 Un trabajador muere en un accidente laboral en Getafe

28/06/2011 Muere un operario al quedar atrapado en una máquina en Bar celona

08/06/2011 Muere un trabajador al caer del tejado de un edificio municipal en Alcalá de Henares

15/04/2011 Dos muertos en un accidente laboral en Alcorcón

13/04/2011 Tres heridos en un accidente laboral en la fábrica Darnius en el Prat

06/04/2011 Tres muertos por accidente laboral en cinco días en la Comunidad

01/04/2011 En estado crítico un trabajador arrollado por un autobús

29/03/2011 Accidente laboral mortal en Getafe

Unidad 9

La prevención de riesgos: legislación y organización

CONTENIDOS:

1. Legislación sobre prevención de riesgos laborales
2. La organización de la prevención en la empresa
3. Participación de los trabajadores en la prevención de riesgos
4. La gestión de la prevención en la empresa



OBJETIVOS:

- Conocer la legislación básica en prevención y los derechos y obligaciones que se derivan para empresarios y trabajadores.
- Distinguir las modalidades de organización de la prevención de los sistemas de participación de los trabajadores.
- Conocer las responsabilidades de la empresa en la gestión de la prevención.
- Adquirir una conciencia crítica respecto a la existencia de accidentes y sobre las responsabilidades de empresarios y trabajadores.

1. Legislación sobre prevención de riesgos laborales

1.1. Marco normativo

La normativa sobre prevención de riesgos laborales la podemos organizar en 4 niveles: las normas internacionales, donde destaca la Directiva de la UE de 1989; la Constitución Española, que recoge la seguridad e higiene en el trabajo; la ley básica que regula la prevención, que es la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 1995; y por último una multitud de Reales Decretos que desarrollan cada riesgo en concreto.

Normas internacionales

- La **OIT** a través de sus **convenios internaciones**, como el Convenio nº 155 de 1981 sobre seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo.
- **Normas de la UE**, siendo la más importante la **Directiva Marco 89/391/CEE** que aborda el tema de la organización del trabajo en la empresa, los derechos y obligaciones y la participación de los trabajadores en materia de prevención. Además, existen otras Directivas más específicas de riesgos laborales más concretos. Todas las directivas deben ser trasladadas a normativa interna en España.

Constitución Española

- El artículo 40.2 de la **Constitución** señala que los poderes públicos deben velar por la seguridad e higiene de los trabajadores, en base a lo cual fue aprobada la ley de prevención de riesgos laborales.

Legislación básica

- La **Ley de Prevención de Riesgos Laborales**, ley 31/1995.
- El Real Decreto 39/1997 que regula el Reglamento de los **Servicios de Prevención**.

Legislación específica

Existen multitud de **Reales Decretos que desarrollan** cada uno de los riesgos laborales así como sus medidas concretas de prevención y protección. Algunos son:

- RD 485/1997 sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo
- RD 486/1997 sobre seguridad y salud en lugares de trabajo
- RD 487/1997 sobre manipulación manual de cargas
- RD 488/1997 sobre trabajo con equipos de visualización de datos
- RD 664/1997 sobre exposición a agentes biológicos en el trabajo
- RD 665/1997 sobre exposición a agentes cancerígenos en el trabajo
- RD 773/1997 sobre utilización de EPIs
- RD 1215/1997 sobre utilización de equipos de trabajo
- RD 614/2001 sobre protección frente al riesgo eléctrico
- RD 286/2006 sobre protección de trabajadores frente al ruido
- RD 1311/2005 sobre protección de trabajadores frente a las vibraciones

BUSCA EN LA WEB

¿Dónde buscar la normativa sobre prevención de riesgos laborales?

El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo es un organismo público dependiente del Ministerio de Trabajo especializado en prevención de riesgos laborales. Lleva a cabo funciones de asesoramiento a empresarios, trabajadores y a la propia Administración a la hora de elaborar normativa, pero especialmente destaca por ser el punto más importante de información sobre prevención de riesgos laborales en España.

Entra en www.insht.es y busca en el apartado "Normativa" la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

2 Obligaciones en materia de prevención

El empresario tiene un **deber general de protección** del trabajador frente a los riesgos laborales que puedan ocurrir en el trabajo. Este deber general de protección **se concreta en una serie de obligaciones** que desde el punto de vista de los trabajadores suponen **unos derechos en materia de prevención.** Ello no exime a los **trabajadores de tener que asumir también unas obligaciones** sobre prevención de riesgos.

A) Obligaciones de los empresarios

Las empresas tienen que cumplir una serie de obligaciones que se detallan a continuación.

Obligación de planificar la prevención de riesgos

- El empresario está obligado a elaborar un **plan de prevención de riesgos**, el cual debe integrarse dentro de la organización de la empresa.
- Dicho plan significa que se va a definir qué hacer, cómo y con qué recursos, quiénes lo van a hacer y cuándo lo van a hacer, de manera que no quede a la improvisación la prevención y protección de los trabajadores.

Obligación de evaluar los riesgos laborales

- Cuando no se pueden evitar los riesgos, se deben evaluar **qué riesgos** son los que existen.
- Debe existir una evaluación **inicial** y posteriormente otras **periódicas** cada vez que se produzca un cambio en las condiciones de trabajo o aparezcan daños o indicios de que las medidas que se están tomando no son suficientes.
- La evaluación de riesgos se hace por **cada puesto de trabajo**.
- Los riesgos se evalúan en función de la **probabilidad** de que ocurra un daño y en función de la **severidad** del mismo.

Obligación de proveer equipos de trabajo y medidas de protección

- El empresario debe proporcionar equipos de trabajo que **sean seguros**, así como adoptar **medidas de protección** para utilizar esos equipos.

Obligación de proveer equipos de protección individual (EPIs)

- Los EPIs serán entregados de forma **gratuita** por la empresa.
- Se evaluarán **qué puestos** necesitan EPIs y se seleccionarán aquellos que sean **adecuados** al daño del que protegen.
- Todos los EPIs deben de llevar el **marcado CE como garantía de calidad** en su fabricación Además, aquellos que protegen de riesgos **muy graves** deben disponer de un código numérico de 4 dígitos (**CE-xxxx)** que muestra el control realizado por una entidad certificadora.
- Cualquier EPI debe contar con la **Declaración de Conformidad**, que es un documento del fabricante que acredita que el EPI cumple los requisitos de calidad, así como con **las instrucciones** que permitan su uso correcto.
- Deben estar adaptados y ser **ergonómicos** para cada trabajador. Son de **uso personal**.
- La empresa debe **informar y formar** a los trabajadores sobre cómo usar los EPIs, así como **vigilar** que los operarios los utilicen.

Caso práctico 1

Guillermo acaba de comenzar a trabajar en una cadena de montaje de ordenadores como peón. El encargado le entrega unos guantes usados por la persona a la que él suple, los cuales le vienen grandes. Además, tienen un pequeño agujero en el dedo corazón debido a su uso. Guillermo no lo ve claro y ante el riesgo está pensando en comprarse él mismo los guantes. ¿Qué obligaciones está incumpliendo la empresa sobre los EPIs? **Solución**:

La empresa debe entregar los EPIs adaptados y ergonómicos para cada trabajador, no le pueden venir grandes. Además los EPIs son de uso personal y no compartido. Los EPIs que entrega tampoco son adecuados para proteger del riesgo, ya que sufren una rotura. Por último, Guillermo no tiene que comprar los guantes sino que se los tiene que ofrecer gratuitamente la empresa.

Obligación de elaborar un plan de emergencia

- En el plan de emergencia se analizan las **posibles situaciones** de emergencia (un incendio, una explosión, etc) y las **medidas** necesarias en primeros auxilios, lucha contra incendios y medidas de evacuación.
- En el plan se designa al **personal** encargado de adoptar dichas medidas de emergencia, que debe poseer la formación y los medios necesarios.
- El plan establece la coordinación con **servicios externos**: urgencias, bomberos, protección civil...

Obligación de adoptar medidas en caso de riesgo grave e inminente

- Es aquel riesgo que es **probable que ocurra** racionalmente en un futuro inmediato y suponga un daño grave para los trabajadores.
- El **empresario** está obligado a:
 - » Incluir **medidas** en el plan de emergencia frente a este riesgo e **informar** a los trabajadores y a sus representantes de que existe dicho riesgo en el trabajo.
 - » Adoptar medidas y dar **instrucciones** para que los **trabajadores** que no puedan ponerse en contacto con el superior jerárquico **puedan interrumpir** la actividad y abandonar de inmediato el trabajo (pulsar el botón de parada de emergencia, abandonar el taller, etc).
- ¿Quién puede **paralizar totalmente** el trabajo? En principio es el empresario el autorizado a paralizar el trabajo, pero si éste no lo hace, también están facultados los representantes de los trabajadores, los cuales deben comunicarlo inmediatamente al empresario y a la autoridad laboral en un plazo de 24 horas, para que ésta decida si continúa o no la paralización.
- Un **ejemplo** de riesgo grave e inminente sería que un instalador de placas solares realice su trabajo en una cubierta inclinada, sin ningún tipo de protección colectiva o individual.

Caso práctico 2

En un taller de carpintería una máquina empieza a echar humo y se observa que se está quemando por dentro. Los dos trabajadores salen corriendo del taller y llaman al dueño por teléfono para que acuda, pues es un imprevisto ante el que no saben qué hacer. ¿Qué obligaciones tiene la empresa en una situación como ésta?

Solución:

La empresa debe tener un plan de emergencia donde se tenga prevista la posibilidad de que exista un riesgo grave e inminente para los trabajadores y cómo hay que actuar ante dicho riesgo.

Los trabajadores, y en su caso los representantes, tienen que ser informados de que existe ese posible riesgo, así como recibir instrucciones de cómo paralizar su actividad para que puedan abandonar el puesto sin peligro cuando no pudieran ponerse en contacto con el superior jerárquico.

Además, en el plan de emergencia deberían estar señaladas las personas encargadas de actuar en caso de tener que tomar medidas de lucha contra incendios, de primeros auxilios o de evacuación, así como contactar con servicios externos.

Obligación de información y formación

- El empresario debe **informar** a los trabajadores de los **riesgos generales** de la empresa y de los específicos **de sus puestos** de trabajo, así como de las **medidas** de prevención y protección en caso de emergencia. Ello se concreta en la entrega del **manual de prevención**.
- Además de informar con el manual, debe **ofrecer formación** teórica y práctica que sea suficiente y esté **adaptada a los riesgos** del puesto de trabajo.
- Debe realizarse en los **siguientes casos**: en el momento de la contratación, en el caso de modificación del puesto de trabajo, tras la introducción de nuevas tecnologías o si se producen cambios en los equipos de trabajo.
- La formación se realiza, si es posible, **dentro de la jornada** de trabajo y se computa como tiempo **de trabajo**, sin que sea posible trasladar al trabajador sus costes. Si **se realiza fuera** del horario de trabajo, se descuenta el tiempo invertido en la misma.
- El trabajador está **obligado** a **participar** en la formación.

Obligación de consulta y participación

- Los **representantes** de los trabajadores tienen derecho a ser consultados y a participar en las decisiones que tome la empresa respecto a la prevención de riesgos.
- Esto se realiza a través de los **delegados de prevención** y del **comité de seguridad y salud**, los cuales se desarrollan al final del tema.

Caso práctico 3

Esther Hernández ha comenzado a trabajar de técnica química en una planta industrial. La empresa le entrega el manual de prevención para que lo firme, así como un test con las soluciones para que también lo rellene y lo firme.

¿Ha incumplido alguna obligación la empresa? **Solución**:

Sí, pues además de informar con el manual debe ofrecer una formación teórica y práctica adecuada a los riesgos de su puesto de trabajo y dentro del horario laboral, y ello no equivale a rellenar un cuestionario sobre el manual de prevención.

Obligación de vigilancia de la salud

- La empresa está obligada a realizar **periódicamente controles médicos** a sus trabajadores a través de los servicios de prevención.
- Estos **se realizarán** cuando se inicia la actividad laboral, al reincorporarse al trabajo después de una ausencia prolongada por motivos de salud, y al finalizar la actividad laboral cuando puedan aparecer secuelas a largo plazo.
- Solo se realizan las **pruebas imprescindibles y necesarias**, respetando la dignidad, intimidad y la confidencialidad de los datos médicos, por ello **solo se comunica** al empresario y representantes la **condición de apto o no apto**. Los resultados completos se comunican al trabajador.
- El trabajador puede **firmar que no quiere realizarla**, salvo que sea obligatoria por ley y su no realización conlleve graves riesgos para su salud.

Caso práctico 4

Natalia la van a contratar en una fábrica de papel. La empresa le quiere realizar un examen médico, así que le dice que vaya al servicio de prevención ajeno y le hagan el reconocimiento médico completo, y que cuando tenga los resultados de las pruebas las traiga a la oficina y ya le harán el contrato para empezar, puesto que hasta que no vean los resultados no saben si pueden contratarla. ¿Las pruebas solicitadas son las correctas? ¿Puede la empresa conocer los resultados de las pruebas? **Solución**:

No son las correctas, pues las pruebas serán las necesarias y las imprescindibles para el puesto, no un examen completo. La empresa no puede conocer los resultados concretos de las pruebas, por lo que no puede pedirle que traiga los resultados. El servicio de prevención solo informará a la empresa del resultado de si es apta o no apta para ese puesto, sin más detalles.

Obligación de protección de grupos especiales de riesgo

Protección de la maternidad y la lactancia

- Se debe realizar una **evaluación específica de los riesgos** a los que está sometida la trabajadora y determinar a qué puestos específicos, exentos de riesgo, se puede destinar a la misma.
- En los **Anexos VII y VIII** del RD 39/97 viene recogido un "**Listado no exhaustivo" de agentes y condiciones** de trabajo que **pueden** ocasionar un riesgo para las trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia, así como un listado de riesgos a los que **nunca** están expuestas.
- Para evitar la exposición de la trabajadora embarazada a esos riesgos, en primer lugar hay que **adaptar las condiciones de trabajo** de su puesto. Está prohibido el trabajo nocturno. El trabajo a turnos se realizará cuando sea necesario.
- Cuando no es posible adaptar el puesto de trabajo, en segundo lugar se intenta **cambiar a la trabajadora a un puesto compatible** con su estado, conservando su nivel retributivo.
- Si ninguna de las medidas anteriores es posible, queda en **suspensión su contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo o la lactancia**, cobrando el 100% de la base reguladora.

Obligación de protección de grupos especiales de riesgo

Protección de menores y trabajadores especialmente sensibles

- Se deben **evaluar los riesgos** del trabajo que puedan afectar a menores o a trabajadores especialmente sensibles a dichos riesgos (por ejemplo debido a una discapacidad), así como tomar medidas específicas de prevención.
- Los **menores no pueden trabajar** en trabajos peligrosos, nocivos, tóxicos, insalubres, en horario nocturno.

Protección de trabajadores contratados por ETTs

- La **ETT está obligada a**: informar de los riesgos específicos y las medidas de prevención y protección, formar a los trabajadores en el momento de la contratación y a la vigilancia de la salud, entrega de los EPIs previamente a la contratación.
- La **empresa usuaria es la responsable** de las condiciones de ejecución del trabajo, para ello debe informar a la ETT de los riesgos y medidas de prevención y protección, y directamente a los trabajadores.
- Las ETTs tienen **prohibida** la contratación de determinados **trabajos** considerados peligrosos como aquellos en los que existen radiaciones, agentes biológicos de los grupos 3 y 4, o agentes cancerígenos o tóxicos para la reproducción. Los convenios colectivos también pueden añadir prohibiciones en este sentido.

Caso práctico 5

Pilar trabaja de limpiadora en una empresa y Rocío de administrativa. Ambas se han quedado embarazadas y han oído que a mitad del embarazo pueden pedirse una "baja por estar embarazadas" y cobrar el 100%. ¿Están en lo cierto? **Solución**:

No, pues en el caso de que el puesto de trabajo suponga un riesgo para la mujer embarazada, el orden de las medidas en caso de maternidad implica primero adaptar el puesto de trabajo para que no le suponga ningún riesgo a la madre o al feto; si ello no es posible, hay que cambiar a la trabajadora a otro puesto compatible con su estado; y si tampoco existe un puesto compatible, entonces sí que se suspende el contrato cobrando el 100%. Ello no impide que la mujer embarazada pueda disponer de una baja por cualquier enfermedad o accidente, sea laboral o no laboral.

BUSCA EN LA WEB

Busca en el INSHT (www.insht.es) en el apartado "Normativa" el RD 39/97 de Servicios de Prevención.

Ves al índice del RD y encontrarás al final los Anexos VII y VIII sobre el "listado no exhaustivo" de agentes y condiciones de trabajo que pueden ocasionar un riesgo a las trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia, así como aquellos riesgos a los que no están expuestas en ningún caso.

¿Se encuentran las tareas de tu ciclo formativo dentro de este listado?

B) Obligaciones del trabajador

Los trabajadores, con arreglo **a su formación** y siguiendo las **instrucciones** del empresario, deben:

- **Usar adecuadamente** los equipos de trabajo, máquinas, herramientas y EPIs facilitados por el empresario, así como no poner fuera de funcionamiento los dispositivos de seguridad.
- **Informar de inmediato** a sus superiores o a los delegados de prevención de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para los trabajadores.
- **Cooperar** con el empresario en materia de prevención.

1.3. Responsabilidades en materia preventiva

A) Empresario

Las infracciones que cometa el empresario en materia de salud laboral son objeto de sanción administrativa, tras el oportuno expediente sancionador, a propuesta de la Inspección de Trabajo. Además, pueden conllevar responsabilidades civiles o penales, o bien en materia de recargos de la seguridad social.

Veamos los **tipos de responsabilidad** que tienen las **empresas** por el incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales:

esponsabilidad **administrativa**

s sanciones de la Inspección de Trabajo varían **según la gravedad** de la infracción, la cual puede r leve, grave o muy grave. Estas sanciones pueden oscilar entre 40 y 405 euros (por sanción leve) y re 409.891 y 819.780 euros (por sanción muy grave).

s **posibles sanciones** van desde una multa económica o la suspensión temporal de las activida-es, hasta la paralización de trabajos o incluso el cierre del centro de trabajo.

esponsabilidad **civil**

ando de los actos u omisiones del empresario se derivan **daños a los trabajadores**, se les debe emnizar **económicamente** a ellos o a sus familiares por los daños causados (se piden daños y erjuicios).

r ejemplo, una indemnización de 150.000€ por la caída de un andamio que no tenía medidas de eguridad.

esponsabilidad **penal**

ando por culpa del empresario se pone en **peligro grave la vida, salud o integridad física** e los trabajadores. No es necesario que exista daño, con poner en riesgo y peligro la integridad física e existe responsabilidad penal.

anción puede oscilar entre una multa, la inhabilitación del empresario o incluso la privación de ertad con cárcel (salvo que la pena sea menor a 2 años y no se tengan antecedentes).

ecargo en las **prestaciones** de la Seguridad Social

ando el **accidente** de trabajo es consecuencia directa de la **falta de medidas preventivas**, el mpresario debe pagar un recargo que puede variar **del 30% al 50%** en la prestación que recibe el ajador por incapacidad temporal (baja laboral) o por otras prestaciones (incapacidad permanente, udad u orfandad).

r ejemplo, si el trabajador debe cobrar 1.000€ de baja, con la sanción máxima pasaría a cobrar 00€, siendo 500€ a cargo de la empresa debido a una falta de medidas que ha ocasionado un cidente.

B) Trabajador

trabajador incumple sus obligaciones en materia preventiva puede ser sancionado por el empresario rme **a las faltas leves, graves y muy graves** que señala el **convenio colectivo**.

nción puede variar desde una **amonestación verbal al despido disciplinario** procedente, erjuicio de que pueda tener **responsabilidad civil**, o incluso **penal**, por los daños que cause por siones u omisiones a otras personas o bienes.

C) El papel de la Inspección de Trabajo

l organismo encargado de **vigilar que se cumpla la normativa laboral y de prevención** de os laborales. Para ello realiza las siguientes **funciones**:

ita empresas para vigilar que se cumple la normativa vigente.

ma **actas de infracción** y **propone sanciones** en caso de que detecte incumplimientos de la rativa de prevención. Su propuesta de sanción suele ratificarse por el órgano de la administración rrespondiente.

onsidera que la infracción no es suficientemente grave, puede realizar **advertencias y requeri-entos**. Un requerimiento consiste en un escrito para que la empresa modifique ciertas condiciones trabajo, las cuales, si no son modificadas en un determinado plazo, conducen a una sanción.

vierta un riesgo grave e inminente para la salud de los trabajadores puede ordenar la **paralización** diata de la actividad y el cierre temporal de la empresa.

ora **informes** en caso de accidentes mortales, graves o muy graves.

BUSCA EN TU CONVENIO

Busca en el convenio de tu sector las posibles faltas leves, graves y muy graves relacionadas con incumplimientos en materia de prevención de riesgos, así como las posibles sanciones que puede aplicar la empresa por estas faltas.

¿SABÍAS QUE...?

Además del INSHT y de la Inspección de Trabajo, existen otros organismos públicos en materia de prevención como son:

- La **Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales**, que tiene como función la promoción de la prevención en pequeñas empresas. (www.funprl.es)
- La **Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo**, que es un órgano consultivo de participación de las administraciones públicas, los sindicatos y las asociaciones empresariales. (www.cnsst.es)

FÍJATE

Las actividades que se consideran de riesgo especial son las siguientes:

- Radiaciones ionizantes.
- Agentes cancerígenos, mutágenos o genotóxicos de 1ª o 2ª categoría.
- Agentes químicos de alto riesgo.
- Agentes biológicos de 3ª y 4ª categoría.
- Explosivos y minería.
- Exposición a polvo de sílice.
- Actividades de inmersión.
- Construcción, excavación y movimientos de tierra.
- Industria siderúrgica y construcción naval.
- Riesgo eléctrico de alta tensión.
- Gases comprimidos, licuados o disueltos.

¿Se encuentra tu ciclo formativo dentro de estas actividades?

¿SABÍAS QUE...?

Existen 3 niveles de formación en prevención de riesgos laborales:

- El básico (30-50 horas)
- El intermedio (ciclo formativo de grado superior)
- El superior (600 horas en un postgrado o máster)

Busca en la página web www.insht.es qué funciones pueden realizar los trabajadores que dispongan de alguno de los niveles de formación. Para ello debes buscar en "Normativa" el RD 39/97 y acceder a los artículos 34, 35, 36 y 37. En los anexos IV, V y VI podrás encontrar el plan formativo.

2. La organización de la prevención en la empresa

Las empresas tienen la obligación de planificar y organizar la prevención de riesgos laborales. Para ello deben elegir una o varias modalidades de cómo organizar dicha prevención, para lo cual disponen de varias opciones según las características de la empresa.

Modalidades de organización →

- Asunción por parte del propio empresario
- Designar a uno o varios trabajadores
- Crear un Servicio de Prevención Propio
- Acudir a un Servicio de Prevención Ajeno

A) Asunción por parte del propio empresario

En el caso de pequeñas empresas de **menos de 10 trabajadores**, el propio empresario puede encargarse de la prevención de riesgos si trabaja de forma habitual en la empresa y tiene capacidad para desarrollar las funciones de prevención (tiene la formación necesaria de nivel básico).

Para las funciones de vigilancia de la salud (reconocimientos médicos), así como aquellas que no asuma el empresario personalmente, debe **acudir a otras modalidades** de organización (por ejemplo, acudir a un Servicio de Prevención Ajeno, como pueden ser el que está asociado a una Mutua).

Los empresarios que desarrollan alguna **actividad de riesgo especial** de las que están enumeradas en el lateral **no pueden** asumir la prevención, al suponer un riesgo importante.

B) Designar a uno o varios trabajadores

La empresa podrá decidir que **uno o varios trabajadores** (en función del tamaño de la empresa) gestionen la prevención de riesgos.

Estos trabajadores deben tener la **capacidad** suficiente (formación) así como disponer del tiempo y **los medios** necesarios para llevarla a cabo. Asimismo, deberán gozar de las **garantías** que tienen los representantes de los trabajadores para no ser despedidos por la realización de sus funciones.

C) Servicio de Prevención Propio

Es el conjunto de medios humanos y materiales para desarrollar la prevención de riesgos en la empresa (como si fuese un departamento de la empresa).

Las empresas **deberán crear** un Servicio de Prevención Propio en los **siguientes casos**:

- Cuando la empresa sea **mayor de 500 trabajadores**.
- Cuando esté entre **250 y 500** trabajadores y desarrolle una actividad de **riesgo especial**.
- Cuando debido a la **peligrosidad** de la actividad o a las **estadísticas** de accidentes ocurridos la Autoridad Laboral decida que debe crear un Servicio de Prevención Propio o bien acudir a un Servicio de Prevención Ajeno.

Los Servicios de Prevención realizan las **siguientes funciones**:

- Elaborar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Evaluar los riesgos.
- Determinar las prioridades de actuación.
- La formación e información de los trabajadores.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores.
- La actuación en caso de primeros auxilios y planes de emergencia.

D) Servicios de Prevención Ajenos

Se trata de **entidades especializadas** en gestionar la prevención de riesgos, las cuales son **contratadas por las empresas** para que realicen dichas funciones. Algunas Mutuas tienen asociado un Servicio de Prevención Ajeno, si bien son entidades distintas, pues mientras las Mutuas tienen la finalidad de reparar los daños por accidentes laborales y enfermedades profesionales, los servicios de prevención ajenos tienen la finalidad de prevenir los daños. Las empresas deben acudir a un Servicio de Prevención Ajeno cuando sea obligatorio o no utilicen ninguna de las otras 3 modalidades.

FÍJATE

La ley permite crear un Servicio de Prevención Mancomunado cuando varias empresas compartan espacio de trabajo o edificio, así como en el caso de polígonos industriales o centros comerciales.

3. Participación de los trabajadores en la prevención de riesgos

Los trabajadores, al igual que pueden participar en la empresa a través del comité de empresa o de los delegados de personal, en lo que se refiere a la prevención de riesgos pueden participar a través de los delegados de prevención y del comité de seguridad y salud.

Participación de los trabajadores → • Delegados de prevención • Comité de seguridad y salud

A) Los delegados de prevención

Son los representantes de los trabajadores que tienen funciones específicas en prevención de riesgos laborales. Son **designados** por los **propios representantes entre ellos**, de manera que quienes han sido votados por los trabajadores para ser delegados de personal o formar parte del comité son los que designan quiénes se van a encargar de llevar a cabo las tareas de prevención en la empresa. Su número varía según la tabla que figura en el lateral.

FÍJATE

El número de delegados de prevención varía en función del tamaño de la empresa:

Hasta 50 trabajadores	1 delegado
Hasta 100	2
Hasta 500	3
Hasta 1.000	4
Hasta 2.000	5
Hasta 3.000	6
Hasta 4.000	7
Más de 4.000	8

B) El comité de seguridad y salud

En los centros de **al menos 50 trabajadores**, y cuando haya comité de empresa, debe existir un comité de seguridad y salud formado tanto por los **delegados de prevención** como por **igual número de representantes de la empresa**. Por ejemplo, si una empresa tiene dos delegados de prevención, en el comité de seguridad y salud tienen que estar estos dos delegados más otros dos representantes de la empresa, un total de 4 miembros.

Tanto los delegados de prevención como los miembros del comité de seguridad y salud deben tener una formación **mínima en prevención de nivel básico**.

C) Competencias y facultades

Aunque las competencias y facultades de los delegados de prevención y del comité de seguridad y salud no son idénticas, de **forma genérica** podemos señalar que sus funciones son:

Ser **consultado** en las decisiones sobre las medidas de prevención y protección, la formación, la introducción de nuevas tecnologías, etc.

Participar en la planificación de la prevención de riesgos.

Efectuar **propuestas** en materia de prevención y protección. El empresario debe justificar su decisión negativa en caso de no adoptar estas medidas.

Ser **informados** sobre los accidentes de trabajo, así como personarse en el lugar del accidente.

Conocer toda la **documentación** sobre prevención de riesgos de la empresa.

Acompañar a la inspección en las visitas que realice, pudiendo realizar observaciones.

Proponer la **paralización** de las actividades en caso de riesgo grave e inminente.

Caso práctico 6

Paqui y Ana han sido contratadas por una empresa para que gestionen las tareas de prevención de riesgos, pues poseen un máster en Prevención de Riesgos Laborales. Por otro lado, en la misma empresa de 70 trabajadores, Andrés y Emilio han sido designados de entre los miembros del comité para que realicen las funciones de participar en la prevención de riesgos de la empresa. Estefani, que acaba de llegar nueva a la empresa, no sabe realmente quién ejerce en la empresa las funciones de prevención, ni por qué hay cuatro personas que parece que hacen lo mismo y además se reúnen para planificar la prevención. Explícale a Estefani las diferencias entre unos y otros y en qué órgano se reúnen.

Solución:

Paqui y Ana son las trabajadoras designadas por la empresa para ejercer las funciones de gestión de la prevención. En ese sentido, no representan a la empresa, pues son contratadas por ella para realizar esas funciones.

Andrés y Emilio son los delegados de prevención que han sido elegidos por los miembros del comité de empresa para participar en la prevención de la misma, representan por tanto a los trabajadores.

Los 4 forman un comité de seguridad y salud, el cual está formado por los 2 delegados de prevención y los 2 representantes de la empresa (en este caso la empresa ha elegido las 2 técnicas en prevención), siendo una de las funciones de este comité la de participar en la planificación de la prevención de riesgos.

Caso práctico 7

Indica a qué modalidades de organización de la prevención pueden optar las siguientes empresas:

1º) Una empresa de 268 trabajadores que realiza pruebas radiodiagnósticas (radiaciones ionizantes).

2º) Una empresa de 650 trabajadores dedicada a actividades financieras.

3º) Una empresa de 270 trabajadores dedicada a actividades financieras.

4º) Un bar de 5 trabajadores.

Solución:

1º) Al realizar actividades de riesgo especial y tener más de 250 trabajadores, debe constituir un servicio de prevención propio.

2º) Al tener más de 500 trabajadores, aunque no realice actividades de riesgo especial, debe tener un servicio de prevención propio.

3º) Al tener más de 10 trabajadores, no podrá asumirse por parte del empresario, y como no tiene más de 500 trabajadores ni más de 250 con riesgo especial no es obligatorio el servicio de prevención propio. Por lo tanto, le queda elegir entre una o varias de las siguientes modalidades: designar a uno o varios trabajadores, constituir un servicio de prevención propio o contratar un servicio de prevención ajeno.

4º) Al tener menos de 10 trabajadores y no ejercer ninguna actividad de riesgo especial, la podrá asumir el propio empresario si tiene la formación básica en prevención de riesgos.

4. La gestión de la prevención en la empresa

La empresa tiene la obligación de prevenir y proteger a los trabajadores en cuanto a los riesgos laborales con los que se encuentran. Para ello debe seguir unos **principios de acción preventiva** generales que guíen su actuación, así como cumplir con unas obligaciones más específicas en la **gestión de la prevención**.

En este apartado veremos cuáles son esos principios genéricos de actuación, y también desarrollaremos dos funciones de gestión importantes: la **evaluación de los riesgos** laborales y la **gestión de los accidentes** de trabajo, así como las implicaciones en costes que tienen los accidentes de trabajo.

Principios de actuación preventiva

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos desde su origen.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún riesgo.
- Planificar la prevención y la protección.
- Anteponer la protección colectiva a la individual.
- Dar instrucciones adecuadas al trabajador.
- Adaptar el trabajo a la persona.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.

Caso práctico 8

En una empresa dedicada a la fabricación de pinturas se utilizan disolventes. Para evitar los daños en la salud de los trabajadores se han adoptado una serie de medidas preventivas. Indica el principio preventivo que se está utilizando en cada caso.

a) Proporcionar información y formación sobre los riesgos del uso de disolventes y su correcta utilización.

b) Emplear la cantidad indispensable de disolvente.

c) Realizar mediciones de las concentraciones de gases producidos por los disolventes.

d) Contratar a un técnico en prevención para que elabore el plan de prevención de riesgos laborales.

Solución:

a) Dar instrucciones adecuadas a los trabajadores.

b) Combatir los riesgos desde su origen.

c) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.

d) Planificar la prevención y la protección

1. La evaluación de riesgos laborales

Las empresas tienen la obligación de evaluar aquellos riesgos que no pueden evitarse, lo cual realizará al inicio de la actividad y de forma periódica siempre que se producen cambios, o existen daños o indicios de que las medidas que se toman son insuficientes.

Cómo **evaluar** si existen o no riesgos laborales? Existen varios métodos de evaluación, entre los que destaca el **método de evaluación de riesgos del INSHT** (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo).

Este método consiste en **valorar dos características** de cada riesgo laboral: la **probabilidad** de que ocurra el accidente y las **consecuencias** en caso de que ocurra. La probabilidad puede ser alta, media o baja y las consecuencias pueden ser extremadamente dañinas, dañinas o ligeramente dañinas. De su **combinación** nos sale una clasificación del **nivel de riesgo**:

		Consecuencias		
		Ligeramente dañinas	Dañinas	Extremadamente dañinas
Probabilidad	Baja	Trivial	Tolerable	Moderado
	Media	Tolerable	Moderado	Importante
	Alta	Moderado	Importante	Intolerable

El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene ofrece unas **guías técnicas de evaluación** para varias actividades profesionales, en las cuales viene indicado para cada tipo de trabajo **cuáles son los riesgos más usuales**, qué probabilidad tienen de que ocurran y cuáles serían sus consecuencias. Una vez evaluados los posibles riesgos y su nivel de importancia se trata de tomar medidas preventivas frente a los riesgos.

El Instituto establece **prioridad de actuación** según el **nivel de riesgo** detectado en la evaluación de riesgos. Lo vemos en la siguiente tabla:

FÍJATE

- Una consecuencia ligeramente dañina podría ser un pequeño corte, irritación de ojos, dolores de cabeza, etc.
- Una consecuencia dañina haría referencia a quemaduras, asma, sordera, etc.
- Una consecuencia extremadamente dañina podría apuntar a fracturas graves, intoxicaciones, amputaciones o un accidente mortal.

En la unidad siguiente, una vez conozcas los riesgos de tu sector, podrás realizar una actividad de evaluación de riesgos laborales siguiendo la guía del INSHT.

Nivel de riesgo	Acciones preventivas
Trivial	**No requiere** acción específica.
Tolerable	**No se necesita mejorar** la acción preventiva, si bien se pueden considerar mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas.
Moderado	Se deben hacer **esfuerzos para reducir el riesgo**, invirtiendo en las medidas precisas, las cuales deben implantarse en un periodo de tiempo determinado.
Importante	**No debe comenzarse** el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo.
Intolerable	**No se debe continuar ni comenzar** el trabajo hasta que se reduzca el riesgo.

Caso práctico 9

EVALUACIÓN DE RIESGOS SEGÚN EL INSHT

En un puesto de trabajo se detectan los siguientes peligros, valorándose su probabilidad y sus consecuencias:

a) Sustancias tóxicas (pegamentos). La probabilidad es media y las consecuencias ligeramente dañinas.

b) Ciertos riesgos mecánicos, sobre todo golpes con partes en movimiento de la máquina, que tienen una probabilidad media de que ocurran y unas consecuencias dañinas.

c) Quemaduras producidas por soldadura. La probabilidad de que ocurran es alta (dada la ausencia de protección), y entrañan consecuencias dañinas.

Clasifica los riesgos según su nivel e indica qué medidas de actuación habría que tomar. **Solución**:

a) Las sustancias tóxicas: probabilidad media y ligeramente dañina: riesgo tolerable. Comprobaciones periódicas.

b) Golpes: probabilidad media y dañina: riesgo moderado. Se deben hacer esfuerzos por reducirlo.

c) Quemaduras: probabilidad alta y dañina: riesgo importante. No debe comenzarse hasta que no se reduzca el riesgo.

4.2. La gestión de los accidentes de trabajo

Las empresas deben investigar los accidentes que han ocurrido de cara a conocer las circunstancias y las causas que los han producido, de manera que puedan evitarse otros accidentes futuros. Además, de registrar y notificar los accidentes a la Administración Laboral, para que disponga de información para elaborar estadísticas de accidentes de trabajo.

Investigación de accidentes

La ley obliga a investigar los accidentes de trabajo. Sin embargo, no establece exactamente cuáles. Es el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene el que sugiere que es preciso investigar los **siguientes accidentes**:

- En primer lugar, todos los **mortales** y todos los **graves**.
- En segundo lugar, los accidentes **leves** y los accidentes **blancos** (daños materiales sin lesiones) cuando se presenten de forma repetitiva, exista riesgo de lesiones graves o sus causas no sean conocidas.

Registro y notificación de accidentes

- Las empresas deben dejar constancia de los accidentes ocurridos, así como **notificarlos** vía **Internet** a través del sistema **Delt@** en el Ministerio de Trabajo. Esta notificación sirve de base para elaborar estadísticas de accidentes de trabajo.
- Es **obligatorio** notificar los accidentes que conlleven **baja laboral** de al menos un día, así como una relación mensual de los accidentes sin baja que hayan ocurrido.
- A nivel interno es **voluntario** que las empresas registren los accidentes que no conlleven baja médica, como por ejemplo a través del parte interno o de la **notificación de botiquín**, donde se describan los hechos del accidente y sus posibles causas.

Caso práctico 10

trabajador tiene que recoger y retirar la basura generada en una zona del proceso de fabricación. Para ello, decide utilizar la carretilla elevadora de uno de sus compañeros a pesar que él no dispone de la formación para el uso de carretillas. Al dirigirse hacia el punto de recogida, como va sin carga y tiene prisa, decide acelerar. Justo en el momento en el que la carretilla pasa por encima de un pequeño desnivel en el pavimento, vuelca. ¿Cuáles dirías que son las causas del accidente? Clasifícalas en causas técnicas y humanas. **Solución:**

Causas técnicas: Desnivel en el pavimento; Falta de supervisión para la utilización de una carretilla por personal no autorizado. Causas humanas: Velocidad de conducción elevada; falta de formación.

3. Los costes de los accidentes

Además de ser obligatorio prevenir los accidentes de trabajo, es preciso aclarar que los accidentes conllevan unos costes, tanto para la empresa y el trabajador, como para la sociedad.

Costes para la empresa

- **Salarios** e **indemnizaciones** al trabajador.
- Pérdida de **productividad** por parte del trabajador y/o los compañeros después del accidente.
- **Tiempos** perdidos por compañeros y mandos en **auxiliar** al accidentado.
- Tiempos utilizados en **investigar** y notificar el accidente.
- Mayor **conflictividad** laboral.
- Daños **materiales** a instalaciones y equipos.
- **Sanciones** económicas y penales.
- Pérdida de **imagen**.

Costes para el trabajador y la sociedad

- Para el **trabajador (y su familia)** supone el dolor y sufrimiento por el accidente, la pérdida de capacidad profesional y la disminución temporal o definitiva de ingresos.
- Para la **sociedad** significa la pérdida de recursos humanos por muerte o de capacidad productiva por minusvalías, el pago de indemnizaciones de la seguridad social, la gestión del accidente a través de la Inspección de Trabajo, juicios laborales, etc.

Caso práctico 11

En una empresa de fabricación de compenentes eléctricos se ha producido un accidente grave a primera hora de la mañana al quedarse enganchado un trabajador con una máquina y amputarle 4 dedos de una mano. Enseguida, sus 3 compañeros y el encargado fueron a socorrerlo, deteniendo su trabajo durante casi una hora hasta su traslado. El resto de la mañana todo el grupo se quedó consternado por el accidente y apenas pudieron sacar adelante la faena. Al lugar del accidente acudió el técnico de prevención a investigar lo ocurrido durante horas, tomando fotos y recogiendo opiniones de los trabajadores. El departamento de administración ha rellenado el parte de accidente y lo ha enviado por correo electrónico a la Autoridad Laboral. El inspector de trabajo ha llamado por teléfono y ha comunicado que se personará en el centro de trabajo, por lo que quiere que el responsable de la sección esté presente durante su visita, así como los delegados de prevención. La empresa se teme que pueda caerle una sanción por el accidente laboral. Los trabajadores están planteándose un parón de media hora por la falta de medidas de protección en la maquinaria de la empresa. A un periodista le ha llegado la noticia y va a sacar el suceso en prensa al día siguiente, con la consiguiente pérdida de imagen de la empresa. Por otro lado, el trabajador y su familia se encuentran tristes por los daños que ha sufrido en la mano y se preguntan si podrá volver a trabajar, pues es la única fuente de ingresos de la familia. La seguridad social se hará cargo de la prestación por el accidente mientras esté de baja, aunque le reclamará una cantidad de entre el 30% y el 50% de la prestación a la empresa por falta de medidas, cantidad que irá destinada al trabajador por el accidente laboral.

Indica los costes para la empresa, para el trabajador y para la sociedad que aparecen en el caso. **Solución**:

Aparecen muchos de los costes posibles: salarios por el día del accidente, indemnizaciones al trabajador, pérdida de tiempo y de productividad de compañeros y encargado, tiempo en investigar el accidente y notificarlo, sanciones de la Inspección, mayor conflictividad laboral y pérdida de imagen, costes para el trabajador y su familia por el dolor del accidente y la futura pérdida de ingresos al mermar su capacidad laboral, y para el Estado supone el coste en la gestión del inspector de trabajo y pagar la prestación de la seguridad social durante la baja.

Casos prácticos a resolver

A) Obligaciones en materia de prevención

1º) Una celadora de un hospital está embarazada de 4 meses, por lo que le indica a la dirección del mismo que, en su estado, ya no puede mover a los enfermos, por lo que solicita que se tomen las medidas oportunas, tales como suspender el contrato y enviarla a casa.

¿Qué medidas deberían tomarse en este caso y por qué orden? Si al final se suspendiese el contrato, ¿cuánto cobraría la trabajadora y quién le pagaría?

2º) Alejandro y Cristian acaban de ser contratados como mecánicos en un taller de reparación de vehículos. La empresa les entrega un manual donde se encuentran los riesgos posibles y las medidas de prevención y protección, el cual firman para que conste que lo han recibido y que saben cómo deben actuar ante los riesgos. A continuación les indican que deben traerse los guantes de casa y realizar un chequeo médico con su médico particular. Ambos no ven claras todas estas indicaciones, así que deciden consultarlo con un delegado sindical que conocen. ¿Ha incumplido la empresa alguna obligación en cuanto a información, formación, EPIs y vigilancia de la salud al comenzar a trabajar los dos nuevos operarios?

3º) Pablo es el trabajador más rápido del taller. Su truco es que aparta los resguardos de seguridad para no tener que andar poniéndolos y quitándolos, y así produce más que nadie y se nota en los objetivos a final de mes. Un día sufre un corte en un brazo con una gran hemorragia, por lo que es atendido por sus compañeros. Pablo pide la baja, pero se encuentra con que la mutua no lo considera accidente de trabajo, sino accidente no laboral, ya que él ha cometido una imprudencia temeraria (que no profesional) y además la empresa lo va a sancionar por una falta grave según convenio. ¿Es correcta la actuación de la mutua y la empresa?

4º) Una máquina se incendia y empieza a echar gran cantidad de humo. David, que es el operario que la usa normalmente y conoce la máquina, avisa a los compañeros de que ésta puede estallar y que el humo es muy tóxico, por lo que abandonan todos el taller. ¿Se trata de un riesgo grave e inminente? ¿Ha actuado correctamente David?

5º) Yolanda va a comenzar a trabajar como diseñadora gráfica en una pequeña empresa de 3 trabajadores. Ha terminado recientemente el grado superior de artes gráficas, por lo que le van a realizar un contrato en prácticas. La empresa le pregunta si tiene formación en riesgos laborales y ella contesta que sí, que algo vio en FOL durante el ciclo, por lo que la empresa le dice que no hace falta que realice ningún curso de formación en prevención de riesgos y le entrega el manual de prevención.

a) ¿Es correcto que la empresa no le ofrezca formación en prevención de riesgos laborales? ¿Por qué? ¿Es suficiente la entrega del manual?

b) ¿Qué características tendría que tener dicha formación?

c) ¿Cuándo debe realizarse y en qué horario?

B) Organización y participación

6º) ¿Cuántos delegados de prevención y, en su caso, miembros del Comité de Seguridad y Salud deberían tener las siguientes empresas:

a) Unos astilleros con 350 trabajadores.

b) Una fábrica de automóviles con 4.200 trabajadores.

c) Una empresa de mensajería con 13 trabajadores.

d) Una peluquería con 3 trabajadores.

7º) Selecciona la modalidad de organización más adecuada para cada una de las empresas siguientes e indica si debería reunir algún requisito en su caso:

a) Supermercado con 550 trabajadores.

b) Empresa familiar de venta de telas al público con 5 trabajadores.

c) Empresa con 350 trabajadores dedicada a la industria siderúrgica actividad de riesgo especial.

d) Empresa de servicios de jardinería con 100 trabajadores, que no designado a ninguno de ellos para asumir la prevención en la empresa.

e) Empresa que se dedica a realizar instalaciones eléctricas de alta tensión, en la que trabajan 260 empleados. Analiza el caso si tuviera 200 trabajadores.

C) Gestión de la prevención

8º) En una empresa se ha producido un accidente muy grave con un trabajador muerto, dos heridos graves y uno leve. Los heridos han estado de baja laboral, pues han requerido reposo en casa. ¿Debe investigarse este accidente? ¿Y notificarse a la autoridad laboral? ¿Cómo se notifica a través de internet?

9º) En el accidente anterior han ocurrido los siguientes hechos que han supuesto un coste para la empresa, para el trabajador y su familia y para la sociedad. Indica a qué tipo de coste hacen referencia cada uno de ellos.

a) El Inspector de Trabajo ha impuesto una sanción de 60.000€ a la empresa. Se ha iniciado un procedimiento penal contra la empresa.

b) Los trabajadores no han seguido trabajando el resto del día.

c) Al día siguiente los trabajadores se manifestaron a la puerta de la empresa por falta de medidas de seguridad.

d) El técnico de prevención dedicó dos días a investigar el accidente. El departamento administrivo gestionó la comunicación a la Autoridad Laboral del accidente laboral mediante el sistema Delt@.

e) La Inspección de Trabajo ha dedicado 3 días a investigar el accidente y tramitar la correspondiente sanción.

f) La Seguridad Social se ha hecho cargo del 75% de la prestación por las dos bajas laborales y la empresa del otro 25% . Asimismo la Seguridad Social se hace cargo de la pensión de viudedad y orfandad.

g) El dolor de la familia ante la pérdida del trabajador muerto en el accidente.

h) La pérdida de la capacidad laboral de los heridos graves y leves.

Repasa conceptos

Obligaciones en materia de prevención

1º) La empresa tiene la obligación de:

Elaborar un plan de prevención de riesgos, donde se definirá qué hacer, quiénes, cómo y con qué recursos cuenta la empresa.

Evaluar los riesgos laborales por cada departamento de la empresa.

Contratar un plan de emergencia con una empresa especializada.

2º) Respecto a los EPIs no es cierto que:

La empresa debe entregarlos de forma gratuita.

Los EPIs que protejan frente a riesgos graves y muy graves deben llevar marcado CE y 4 dígitos que muestran la garantía de control por una entidad certificada.

La empresa tiene la obligación de entregarlos pero no de vigilar si los usan los trabajadores.

Deben ser ergonómicos y adaptados a cada trabajador.

3º) Indica quien está autorizado para paralizar totalmente el trabajo en un centro de trabajo:

Solamente el empresario.

Si no lo hace la empresa, lo pueden hacer los representantes de los trabajadores, volviéndose a trabajar cuando estos lo decidan.

Si no lo hace la empresa, lo pueden hacer los representantes de los trabajadores, pero deben comunicarlo inmediatamente a la empresa y a la autoridad laboral en un plazo de 24 horas.

Ninguna es cierta.

4º) La formación en prevención de riesgos:

Será a cargo de la empresa, sin que deba pagarla el trabajador.

La formación debe realizarse cuando se contrata a cada trabajador.

Se computa como tiempo de trabajo.

Todas son ciertas.

5º) En cuanto a la vigilancia de la salud:

Se realizarán reconocimientos médicos solamente al inicio de la actividad laboral.

Se realizarán las pruebas imprescindibles y necesarias para ese puesto.

El empresario tendrá conocimiento de los resultados de los reconocimientos médicos.

El trabajador siempre estará obligado a realizar las pruebas del reconocimiento médico.

B) Responsabilidad en materia de prevención

6º) Las empresas podrán tener responsabilidad por incumplimiento de las normas de prevención:

a) Una responsabilidad administrativa, a través de las sanciones de la Inspección de Trabajo.

b) Una responsabilidad civil, indemnizando económicamente a los trabajadores por los daños causados.

c) Una responsabilidad penal, por el hecho de poner en peligro grave la vida, la salud o la integridad física del trabajador, pudiendo ir a la cárcel según la gravedad.

d) Todas son ciertas.

7º) Ante un trabajador que se niegue a tomar las medidas de prevención y protección necesarias:

a) Habrá que llamar al Inspector de Trabajo para que lo sancione.

b) Es un motivo de despido por causas objetivas.

c) Habrá que acudir a las faltas leves, graves y muy graves del convenio para que la empresa lo sancione según lo que allí se indique.

C) Organización y participación:

8º) Un empresario que tiene 9 trabajadores, a la hora de decidirse por una modalidad de organización de la prevención:

a) No puede asumirla el propio empresario, ya que tiene más de 6 trabajadores.

b) Podría asumirla el propio empresario, gestionando todas las actividades de la prevención de riesgos.

c) Podría asumirla el propio empresario, pero no podrá encargarse de la vigilancia de la salud, que deberá subcontratar con otra entidad.

d) Podría asumirla el propio empresario si tuviese el máster en prevención de riesgos laborales.

9º) En el comité de seguridad y salud:

a) Habrá tantos representantes de la empresa como delegados de prevención.

b) Solo existe si la empresa tiene más de 100 trabajadores.

c) No tienen que ser informados de los accidentes de trabajo.

D) Gestión de la prevención:

10º) Es obligatorio notificar los accidentes que:

a) Sean leves o graves.

b) Que conlleven baja laboral de al menos un día.

c) Que conlleven una atención médica con el botiquín de la empresa.

ENTORNO LABORAL

La presencia de los delegados de prevención y del comité de seguridad y salud

Según el **Observatorio de Estudios sobre Condiciones de Trabajo**, en un estudio del año 2009, a pesar de que la ley obliga a los centros de trabajo a que cuenten con representantes de los trabajadores en materia de prevención, no todas las empresas disponen de ello. Los datos son los siguientes:

Tamaño de la plantilla	De 6 a 9	De 10 a 49	De 50 a 249	De 250 a 499	500 o más	Total
% que tiene delegado de prevención	27,9%	48,8%	75,2%	86,4%	100%	43,4%

Tabla: Presencia de delegados de prevención en el centro de trabajo según tamaño de la plantilla. Encuesta a 2.212 centros.

Por otro lado, la encuesta afirma que en el 81% de centros de 50 o más trabajadores, que tienen nombrado algún delegado de prevención, se ha **constituido el comité de seguridad y salud**, por lo que en un 19% no se ha constituido. Este % cambia según el tamaño del centro, ya que en los centros entre 50 y 249 trabadores es del 76,8% mientras que en los centros de más de 250 trabajadores la implantación es del 100%.

¿Cómo afecta la presencia de la figura del delegado de prevención en las actividades preventivas que realiza la empresa?

La encuesta viene a confirmar cómo varía significativamente la cantidad de actividades preventivas realizadas según que el centro de trabajo disponga o no de delegado de prevención:

Actividad preventiva	Centros CON delegado de prev	Centros SIN delegado de prev	Actividad preventiva	Centros CON delegado de prev	Centros SIN delgado de prev
Reconocimientos médicos	92%	74%	Información a trabajadores	73%	51%
Evaluación de riesgos	93%	70%	Formación a trabajadores	70%	50%
Elaboración del plan de prevención	82%	54%	Planificación actividad preventiva	77%	47%

Tabla: Actividades preventivas realizadas según la existencia o no de la figura del delegado de prevención. Encuesta a 4.408 centros.

¿Qué modalidades organizativas eligen las empresas españolas?

Según el anterior estudio del Observatorio de Estudios sobre Condiciones de Trabajo del año 2009, la mayoría de las empresas eligen el servicio de prevención ajeno para encargarse de la prevención de riesgos laborales en sus empresas. Veamos los datos, pues cambia en función del tamaño de la empresa:

Tamaño de la plantilla	Menos de 6	De 6 a 9	De 10 a 49	De 50 a 249	De 250 a 499	500 o más	Total
Empresario asume personalmente	15,8%	0	0	0	0	0	9,9%
Designación de trabajadores	7,1%	21%	23,8%	28,5%	21,4%	0	15%
Servicio prevención ajeno	67,9%	77,9%	80%	80,2%	84,3%	62,2%	72,8%
Servicio prevención propio	0	0	0	7,5%	13,8%	45,1%	4,9%
Servicio prevención mancomunado	0	0	0	0	17.9%	24,2%	4,2%
Ninguno	14,2%	8,7%	5,6%	4,2%	0,9%	1,1%	10,1%

Tabla: Recursos preventivos implantados en las empresas según tamaño de la empresa. Encuesta a 5.146 centros.

Nota: con posterioridad al año 2009 se reformó la normativa de prevención para que en las empresas de menos de 10 trabajadores pueda el empresario asumir personalmente la prevención. Hay que tener en cuenta también que una empresa puede utilizar varias modalidades a la vez cada una asumiendo un servicio.

¿Qué actividades preventivas son contratadas principalmente con los servicios de prevención?

Según el mencionado estudio las principales actividades contratadas son: Elaborar el plan de prevención (83%), información a los trabajadores (76%), planificación de la actividad preventiva (75%), evaluación de riesgos (75%), formación a los trabajadores (74%), vigilancia médica específica (71%), elaboración de documentación (70%).

CUESTIONES:

a) ¿Qué tipos de empresas tienen implantada la participación de los trabajadores en prevención? ¿Qué % son entre 10 y 49 trabajadores? ¿Afecta la existencia de delegados de prevención en la actividad preventiva de la empresa? ¿Alrededor de qué %?

b) ¿Qué modalidad organizativa es la preferida por las empresas españolas? ¿Qué actividades son las más contratadas?

c) ¿A qué crees que puede ser debido que se recurra más a un servicio de prevención ajeno que a la designación de trabajadores de la empresa?

ENTORNO LABORAL

EL ACCIDENTE IN ITINERE

"Uno de cada tres accidentes de trabajo mortales es de tráfico"

El 35% de los accidentes mortales en el trabajo se debe a un siniestro en la carretera. Cada día se producen 179 accidentes laborales de tráfico y cada semana mueren 5 trabajadores por accidente de tráfico, ha asegurado Marta Zimmermann, directora del departamento de investigación del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, durante la jornada "La Seguridad Vial Laboral".

En cuanto al perfil, los accidentes in itinere se producen más entre mujeres, especialmente en el sector industrial, "probablemente por las mayores distancias entre el centro de trabajo y el domicilio", apunta Marta Zimmermann. En los siniestros en jornada, predominan los hombres jóvenes.

"El reto para las empresas es incorporar la cultura de la seguridad vial", ha señalado el director de Tráfico, Pere Navarro, que ha instado a los empresarios a que incluyan programas de formación, información y concienciación "para evitar el fallo humano" en los accidentes laborales.

Fuente: ElPaís.com 29/12/2011.

Hay que distinguir entre los accidentes de tráfico "in itinere", que son los que sufre el trabajador en su desplazamiento de casa al trabajo o viceversa, y los accidentes de tráfico "in mision", que son aquellos accidentes que sufre el trabajador ya dentro de su jornada de trabajo, por ejemplo un comercial que visita clientes con el coche o un transportista de mercancías.

La noticia, ¿habla de accidentes in itinere o accidentes in mision? ¿Dónde crees que se producen más accidentes, in itinere o in mision?

Las causas de los accidentes de tráfico también se pueden clasificar en causas técnicas y humanas. Clasifica las siguientes causas en humanas y técnicas: Intensidad del tráfico, condiciones climatológicas, estado del vehículo, uso del móvil, organización del trabajo (agenda, reuniones, tiempos de entrega, etc), la propia conducción, presencia de otros conductores, estado de la infraestructura, estado físico y psíquico del conductor (cansancio, estrés, sueño, etc), falta de formación en seguridad vial.

Los costes de los accidentes de tráfico laborales suponen un coste tanto para el trabajador y la empresa como para la sociedad. Las siguientes medidas centradas en el factor humano pueden ayudar a reducir los riesgos de accidentes de tráfico laborales. Ordénalas según creas que pueden ser de mayor o menor eficacia, así como de la posibilidad de implantarlas. Después organizad un debate en grupos de 3 alumnos para llegar a un acuerdo sobre el orden de importancia de estas medidas.

Medidas de prevención: Realizar el trabajo a distancia (teletrabajo), la flexibilidad en el horario, compartir el coche, uso del transporte público, formación en seguridad vial, revisión y mantenimiento regular del vehículo.

Puedes encontrar más información en www.seguridadviallaboral.es.

LA RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL CON RECARGO DE PRESTACIONES

"Castigo penal por la falta de prevención en la muerte de un trabajador"

El Juzgado de lo Social número 1 de Vitoria ha impuesto un recargo del 50% en la pensión de la viudedad de un ex trabajador de la empresa Aceros de Llodio, actual Sidenor Industrial, debido a la falta de medidas de prevención en la planta para el uso de amianto entre los años 60 y los 90. Eduardo S.V. trabajó en esta planta desde 1966 hasta su cierre en 1992, periodo en el que, según CCOO, estuvo expuesto de forma continuada al amianto en sus labores de albañil. Falleció en diciembre de 2010, a los 73 años de edad, tras pasar los últimos años de su vida con ayuda de oxígeno de forma permanente.

El Instituto Nacional de la Seguridad Social le había concedido la incapacidad absoluta por enfermedad profesional, casi al mismo tiempo que falleció por asbestosis, lo que supuso una actualización al alza de la pensión de viudedad por haber sido la causa de su muerte una dolencia relacionada con su actividad laboral. Ahora, el Juzgado de lo Social ha dictaminado que se abone un recargo del 50% sobre la pensión de viudedad actual por considerar que la falta de prevención por parte de la empresa fue la causa del fallecimiento. La viuda percibirá este incremento con carácter retroactivo desde 2010, año en el que falleció su marido.

Fuente: El Pais. 13/9/2012.

- ¿Qué tipo de responsabilidad empresarial se le exigió a la empresa?
- Dentro del margen de recargo que se puede imponer, ¿el Juzgado de lo Social estableció el máximo o el mínimo? ¿Por qué motivo?
- ¿Cuántos años trabajó Eduardo en la planta de la empresa? ¿Sufrió un accidente de trabajo o una enfermedad profesional?
- ¿Qué caracteriza a la enfermedad profesional que la distingue del accidente, para que pueda recibirse una prestación pasados los años?
- ¿Qué opinión tienes de esta noticia?

EDUCACIÓN EN VALORES EN EL MUNDO LABORAL

RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL/ TRABAJADOR

"Un tribunal culpa a un albañil del accidente laboral que sufrió y le retira la indemnización"

El empleado se puso en situación de peligro al aceptar realizar el trabajo, según la sentencia

La Audiencia de Barcelona ha dictado una sentencia penal que culpa a un albañil del grave accidente que sufrió, que le dejó tetrapléjico. Por ese motivo, el tribunal absuelve "con todos los pronunciamientos favorables" al empresario para el que trabajaba el accidentado y al arquitecto de la obra. Ambos habían sido condenados inicialmente por un juzgado de lo penal a un año de prisión por un delito de lesiones y a pagar una indemnización de 381.548 euros, pero ahora la Audiencia de Barcelona ha anulado la condena y la indemnización. La sentencia es recurrible por la vía civil.

La sentencia ha sido dictada por la Sección Segunda, presidida por Pedro Martín, quien también ha sido ponente. Los otros dos integrantes del tribunal son los magistrados Javier Arzúa y José Carlos Iglesias. En declaraciones a la cadena SER, Martín justificó ayer la resolución: "Desde el momento en que el trabajador aceptó la realización del trabajo se puso en situación de peligro". En síntesis, es el argumento que expone en la sentencia, en sentido absolutamente contrario a la que dictó el pasado mes de mayo el Juzgado de lo Penal número 1 de Mataró.

El accidente ocurrió la mañana del 29 de julio de 1999, cuando E. P. F. recibió el encargo de rejuntar las baldosas de un lavadero. El albañil se subió a un caballete, perdió el equilibrio y cayó desde una altura de 3,5 metros por el hueco de la fachada, "que se encontraba sin ninguna medida de seguridad de cerramiento", afirma la primera sentencia. A resultas del accidente, el trabajador quedó tetrapléjico. Durante el juicio se sentaron en el banquillo el constructor M. A. M. M., dueño de la empresa para la que trabajaba el albañil, y el arquitecto M. R.

Amenaza de despido

El primero admitió que el hueco de la ventana no tenía medidas de seguridad, aunque precisó que por el resto de la obra sí existían. Por su parte, el arquitecto explicó que había cascos, arneses, y redes de seguridad. El albañil, sin embargo, declaró que no pidió esas medidas de seguridad porque lo habrían despedido. La inspección de trabajo apreció una infracción laboral muy grave.

La juez de Mataró consideró que se produjo "una situación de peligro que es apreciable incluso por quien no es profesional de la construcción", de la que responsabilizó al empresario y al arquitecto en un 60%. Por eso, la juez condenó a cada uno a un año de cárcel y fijó una indemnización de 381.548 euros, pese a que considera que el albañil tuvo su parte de responsabilidad al trabajar sin medidas de seguridad.

El albañil y los condenados recurrieron y ahora la Audiencia de Barcelona carga casi toda la responsabilidad en el obrero, del que dice que al trabajar como lo hizo tuvo "una conducta clamorosamente imprudente". El tribunal admite que la empresa infringió la ordenanza de trabajo, pero insiste en que fue el albañil "quien determinó en exclusiva la forma y circunstancias" del trabajo.

Esta sentencia cierra la vía penal, pero el trabajador puede iniciar un nuevo pleito civil o laboral. Pese a ello, la sentencia absolutoria generó diversas reacciones. En primer lugar, la de Juan Antonio Sagardoy, catedrático de Derecho del Trabajo de la Universidad Complutense, quien, en términos generales, subrayó la "primera y enérgica obligación de la empresa para minimizar los riesgos y promover que se cumplan las normas de seguridad", aunque recordó también la responsabilidad del trabajador de seguirlas. Ya sobre el caso concreto, los responsables de salud laboral de los sindicatos UGT y CCOO de Cataluña consideraron "inadmisible" e "indignante" que la justicia responsabilice al trabajador del accidente.

FUENTE: EL PAIS. 6-11-2003.

Esta sentencia generó mucha polémica por entonces por ser la primera que responsabilizaba al trabajador del accidente ocurrido y no a la empresa por falta de medidas de prevención. Léela atentamente y responde a las siguientes cuestiones:

a) ¿Qué dictó la primera sentencia del Juzgado de lo Penal de Mataró? ¿En qué hechos se basaba?

b) ¿Y qué dictó posteriormente la Audiencia de Barcelona? ¿En qué se basaba?

c) ¿Qué opina el catedrático de Derecho del Trabajo Juan Antonio Sagardoy? ¿Y los sindicatos UGT y CCOO?

d) ¿Crees que el trabajador de este caso es el que "determina en exclusiva la forma y las circunstancias del trabajo"?

e) ¿Qué opinas del argumento de la Audiencia de Barcelona: "Desde el momento en que el trabajador aceptó la realización del trabajo se puso en situación de peligro"? Cuando un trabajador acepta un trabajo, ¿supone también aceptar el peligro que conlleva?

f) Organizad un debate entre grupos de 3 alumnos donde unos puedan estar a favor de la sentencia y otros no.

Unidad 10

Factores de riesgo y su prevención

CONTENIDOS:

1. Los factores de riesgo laboral
2. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad
3. Factores de riesgo derivados de las condiciones medioambientales
4. Factores de riesgo derivados de la carga de trabajo
5. Factores de riesgo derivados de la organización del trabajo



OBJETIVOS:

- Conocer los distintos factores de riesgo laboral que inciden en el trabajo.
- Saber clasificar los factores de riesgo atendiendo a su origen.
- Conocer qué daños concretos producen los distintos factores de riesgo.
- Saber qué medidas de prevención y protección pueden aplicarse.
- Conocer las medidas de prevención y protección a aplicar frente a cada uno de los factores de riesgo.
- Ser conscientes de la multitud de factores de riesgo que aparecen en el trabajo.

1. Los factores de riesgo laboral

En la anterior unidad vimos de forma general los factores de riesgo laboral que podían aparecer en trabajo. En esta unidad vamos a profundizar en cada uno de ellos y en las medidas de prevención y p tección necesarias para hacerles frente.

A modo de repaso, recuperamos el cuadro general de factores de riesgo, así como añadimos los da generales asociados a cada uno:

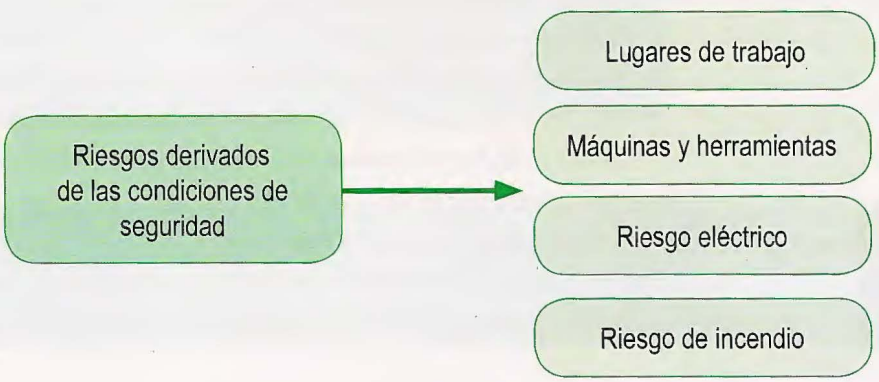
Condiciones de seguridad	• Los **lugares de trabajo**: los espacios, las instalaciones, las escaleras. • Los **equipos de trabajo**: las máquinas y herramientas, los equipos de transporte.	Accidentes de trabajo
Condiciones medioambientales	• Agentes **físicos**: el ruido, las radiaciones, las vibraciones, la temperatura y la iluminación. • Agentes **químicos**: las sustancias y los preparados químicos. • Agentes **biológicos**: los virus, las bacterias, los hongos y protozoos.	Enfermedades profesionales
Condiciones ergonómicas	• La **carga física** del trabajo: los esfuerzos físicos, las posturas, la manipulación de cargas. • La **carga mental** del trabajo: la cantidad de información y la rapidez en la toma de decisiones.	Fatiga física Fatiga mental
Condiciones psicosociales	• La **organización del trabajo**: la monotonía, la variedad en la tarea, la posibilidad de participar en la toma de decisiones, la supervisión jerárquica. • Las **características personales**: la perfección en la realización de la tarea, la motivación laboral y la percepción del riesgo.	Insatisfacción laboral Estrés Mobbing Burnout

FÍJATE

Los riesgos laborales no son solo aquellos que pueden provocar un accidente o una enfermedad, sino que también se consideran riesgos aquellas condiciones que pueden provocar fatiga o cansancio, tales como la insatisfacción con el trabajo.

2. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad

En este apartado nos vamos a centrar en los siguientes aspectos: los lugares de trabajo, las máquinas herramientas y las instalaciones eléctricas, así como en el riesgo de incendio asociado a estas condicione



1. Los lugares de trabajo

Las zonas de trabajo no pueden suponer un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores, por lo que en este aspecto existe una **normativa que regula las condiciones mínimas** que deben cumplir los lugares de trabajo. Hay que tener en cuenta que por **zona de trabajo se considera** no solamente el lugar donde se realizan tareas, sino también las vías de paso, los locales de descanso, los servicios higiénicos y los locales de primeros auxilios.

La normativa es muy amplia, por lo que destacamos las siguientes características:

Estructuras y suelos	• Las estructuras deben ser sólidas y tener la suficiente resistencia para soportar las cargas. • Los suelos deben ser estables, no resbaladizos, sin pendientes ni rampas excesivas.
Espacios de trabajo	• Debe haber un mínimo de: • 3 metros de altura (2,5 en locales comerciales y despachos). • 2 m^2 libres por cada trabajador, así como 10 m^3 de volumen libre por cada uno.
Barandillas	• Altura mínima de 90 cm, con protección inferior para impedir el paso.
Escaleras y vías de circulación	• Las escaleras tienen que tener una anchura mínima de 1 metro. • Las puertas una anchura mínima de 80 cm, y los pasillos de 1 m.
Salidas de evacuación	• Se debe disponer de salidas de evacuación despejadas, señalizadas, con iluminación de seguridad y con puertas que se puedan abrir hacia fuera.

BUSCA EN LA WEB

Los trabajos en altura son aquellos que se realizan a más de 2 metros de altura. Busca más información sobre el "trabajo en andamios prefabricados fijos" en el INSHT, en "Notas Prácticas", y resuelve el caso práctico:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/2006/ErFP51_06.pdf

DAÑOS

- Resbalones
- Caídas de personas y de objetos
- Golpes con objetos

MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN

- Cumplir la normativa sobre condiciones mínimas.
- Señalización de seguridad de los lugares con riesgo.
- Mantener el orden y la limpieza.
- Protección con redes de seguridad y arneses anticaídas.

2. Maquinaria y herramientas

Las máquinas son uno de los principales factores de riesgo en los accidentes de trabajo, especialmente por la gravedad de los daños que ocasionan. Los posibles **daños** y las **medidas de prevención y protección frente a las máquinas son**:

DAÑOS

- Golpes
- Cortes
- Atrapamientos
- Amputaciones
- Quemaduras
- Proyección de partículas y gases
- Contacto eléctrico
- Incendio
- Sordera

MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN

- Medidas de prevención en el diseño de la máquina para que no suponga un riesgo en sí misma.
- Marcado CE como que cumple la normativa de seguridad.
- Medidas de protección colectiva:
 - » Usar resguardos para no entrar en contacto con la máquina
 - » Usar pantallas para evitar la proyección de partículas.
 - » Dispositivos de seguridad como las células fotoeléctricas, que detienen la máquina cuando detectan la presencia humana, o el doble mando que obliga a usar ambas manos.
- Uso de EPIs adecuados a las máquinas; evitar el uso de prendas holgadas, cadenas, etc, para evitar enganches.

FÍJATE

Todas las máquinas deben llevar marcado CE y contar con un manual de instrucciones en castellano a disposición de los trabajadores.

Las **herramientas** también originan accidentes de trabajo, y si bien no suelen ser tan graves como en el caso de las máquinas, sí son accidentes leves que ocurren con gran frecuencia. Los **riesgos** del uso de herramientas **provienen de**:

- Usar **herramientas no adecuadas** para la tarea que hay que realizar. Muchas veces, por comodidad se utilizan otras herramientas que terminan por provocar un accidente.
- **Abandono** de las herramientas en lugares peligrosos, provocando caídas o golpes.
- **Transporte** inadecuado de herramientas.
- Falta de **mantenimiento y revisión**, especialmente en las mecánicas o eléctricas.

DAÑOS	MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN
• Golpes • Caídas • Proyección de partículas • Contacto eléctrico	• Usar las herramientas solo para el fin al que están destinadas, evitando otros usos. • Formación en el uso de herramientas. • Mantenimiento y revisión. • Transporte adecuado. • Orden y limpieza.

Práctica 1

MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS:

Es posible que para realizar las tareas de tu ciclo formativo debas usar equipos de trabajo: máquinas y herramientas.

a) Elabora un listado de las máquinas con las que debes trabajar en tu ciclo formativo.

b) ¿Qué tipo de daños crees que puede ocasionar el uso de esta maquinaria?

c) Entra en la página siguiente del INSHT, en "Notas Prácticas", y recaba información sobre las principales medidas de seguridad en máquinas. Luego resuelve el caso práctico que aparece a continuación:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/1997/ErFP09_97.pdf

d) Elabora un listado de las herramientas manuales que usas más habitualmente. ¿Qué daños crees que pueden ocasionar?

e) Entra en la página siguiente del INSHT, en "Notas Prácticas", y recaba información sobre las principales medidas de prevención en el uso de herramientas manuales. Luego resuelve el caso práctico que aparece a continuación:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/2003/ErFP36_03.pdf

2.3. Riesgo eléctrico

¿SABÍAS QUE...?

La electricidad no puede ser percibida por los sentidos (no se puede ver, oler, u oír), lo cual dificulta su prevención. Además, los accidentes eléctricos tienen una incidencia muy baja, en cambio suponen un porcentaje significativo de los accidentes graves.

Es la **posibilidad de circulación** de la corriente eléctrica por el **cuerpo humano**, pasando éste a formar parte del circuito. Ello puede ser debido a:

Un **contacto directo**	• Cuando se tocan **partes activas de la red** que están en tensión, como pueden ser cables, enchufes, un cuadro eléctrico, etc.
Un **contacto indirecto**	• Cuando se toca un dispositivo que normalmente no conduce la electricidad pero que **por algún fallo sí la conduce**. Por ejemplo, tocar la parte exterior de la lavadora o la nevera, que no conduce habitualmente la tensión pero que, por algún contacto interno, nos transmite a nosotros la electricidad.
Contacto de alta tensión	• Es por el **acercamiento** a dispositivos de más de 1.000 voltios. No llega a tocarse el dispositivo en sí, pero al sobrepasar la zona de seguridad que rodea al dispositivo se produce una descarga a través del aire. Se considera un contacto directo.

os daños dependen de varios factores, siendo el más importante el **nivel de intensidad**, el cual se mide en miliamperios (mA). Otros factores importantes a considerar son el **tiempo** que dura el contacto y la **trayectoria** que sigue la electricidad: si pasa por el corazón, el tórax o el cerebro.

Los daños según el nivel de intensidad	
De 1 a 3 mA: **cosquilleos**.	• 25 mA: **parada cardio-respiratoria** si atraviesa el cerebro o el torax.
De 5 a 10 mA: **contracciones musculares**, calambres, es posible interrumpir el contacto voluntariamente.	• 60-75mA: **fibrilación ventricular** si pasa por el corazón. Éste se vuelve anárquico y no bombea la sangre de forma regular, provocando la muerte.
10 mA: **tetanización**, se produce un agarrotamiento en el cuerpo que impide separarse del contacto voluntariamente.	• 1A- 5A: **paro cardiaco** reversible y **quemaduras** graves externas e internas. Éstas pueden bloquear el funcionamiento del riñón, provocando la muerte.

Los efectos de la electricidad pueden variar según el **tiempo de exposición**, así, es igual de grave un contacto más intenso pero leve que un contacto de baja intensidad pero continuado en el tiempo.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN

- **Protección** frente a **contactos directos**:
 - Alejar las partes activas de la instalación para impedir el contacto con ellas.
 - Interponer obstáculos, como tabiques o rejas.
 - Recubrir las partes activas con aislamientos.
- **Protección** frente a **contactos indirectos**:
 - Tomas de tierra: son cables con poca resistencia que van a tierra para que la electricidad, en lugar de circular por el cuerpo humano (que tiene más resistencia), se derive hacia la toma de tierra, ofreciendo menor resistencia a su paso.
 - Usar interruptores diferenciales para que en el caso de que haya una derivación de electricidad salte el diferencial y se corte la corriente. Hay diferenciales de varios tipos de intensidad, los domésticos suelen saltar con 30 mA.
 - Otras medidas de protección pasiva en la propia instalación: separar circuitos por transformadores, separar partes activas y masas por aislamiento, etc.
- **Medidas** sobre los **trabajadores**:
 - Informar a través de la señalización.
 - Uso de EPIs: botas aislantes, guantes aislantes, casco aislante.
 - Uso de herramientas y elementos aislantes: pértigas, taburetes o alfombras.
 - Verificar la ausencia de tensión y señalizar que se están realizando trabajos eléctricos antes de comenzar a operar.

Práctica 2

RIESGO ELÉCTRICO E INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

Todos los trabajadores tienen la posibilidad de estar en contacto con la electricidad por cualquier circunstancia.

a) ¿Qué es un contacto indirecto con la electricidad? ¿Qué sucede con una descarga de 10 mA? ¿Y de 60 mA? ¿Qué son las tomas de tierra y los interruptores diferenciales?

b) Si en tu ciclo formativo es preciso realizar tareas que conllevan contacto con la electricidad, o si debes realizar operaciones de mantenimiento de instalaciones eléctricas, entra en las siguientes páginas del INSHT, en las "Notas Prácticas", y resuelve los casos prácticos a partir de las medidas de prevención que se señalan:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/1997/ErFP06_97.pdf

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/2000/ErFP23_00.pdf

2.4. El riesgo de incendio

Un incendio es un fuego no controlado que destruye algo que no está destinado a arder. Para que se produzca el fuego y se mantenga en el tiempo es necesario que aparezcan 4 elementos llamados **tetraedro del fuego**:

Combustible. La materia que arde, que puede ser sólida, líquida o gaseosa.

Una **energía de activación** o foco de calor. Es la energía mínima que se necesita para que se inicie el fuego.

Comburente.

El oxígeno que se encuentra en el aire.

La **reacción en cadena**. Una vez se inicia el fuego, éste se mantiene en el tiempo. Ello se produce porque del calor inicial del fuego una parte se disipa en el aire, pero hay otra que se reutiliza como nueva energía de activación y evita que el fuego se extinga.

Existen 4 tipos de fuegos en función del tipo de combustible que arde. Esto es importante para saber el tipo de extintor que hay que utilizar.

Clase A: Sólidos	• Son combustibles sólidos que arden y dejan brasas, como la madera, el cartón o los tejidos.
Clase B: Líquidos	• Sustancias como la gasolina o los disolventes; o bien sólidos que al arder se convierten en líquidos, como grasas y ceras.
Clase C: Gaseosos	• Gases inflamables: butano, propano, etc.
Clase D: Metales	• Metales combustibles: sodio, potasio, etc.

BUSCA EN LA WEB

Si quieres profundizar en la utilización correcta del extintor, entra en el INSHT, en las "Notas Prácticas", y resuelve el siguiente caso práctico:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/2005/ErFP43_05.pdf

DAÑOS

- Muerte por asfixia e intoxicación por humos y gases.
- Quemaduras internas por inhalación de humos.
- Quemaduras externas por las llamas.
- Atrapamientos y avalanchas ocasionadas por el pánico.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN

- Diseño de edificios contando con el uso de materiales difícilmente inflamables, protegiendo instalaciones eléctricas y con puertas cortafuegos.
- Adecuado almacenamiento de las sustancias y productos inflamables.
- Prevenir la electricidad estática en ambientes inflamables.
- Instalar sistemas de detección y alarma automáticos que detecten los humos o la temperatura.
- Instalar sistemas de extinción fijos (rociadores automáticos, bocas de incendio equipadas, etc), así como extintores portátiles, y formar al personal en su uso.

¿SABES CÓMO USAR UN EXTINTOR?

1º) Conocer el tipo de extintor adecuado:

a) El más habitual es el de polvo polivalente, pues sirve para fuegos de tipo A, B y C.

b) El de CO_2 es útil para fuegos de tipo B (líquidos) y no apaga las brasas de tipo A (sólidos).

c) En caso de presencia de electricidad deben utilizarse los extintores de anhídrido carbónico o CO2 (ya que el polvo podría conducir la corriente eléctrica así como con equipos electrónicos / informáticos (el polvo podría dañar los componentes).

d) Los de hidrocarburos halogenados están en desuso, pues perjudican la capa de ozono.

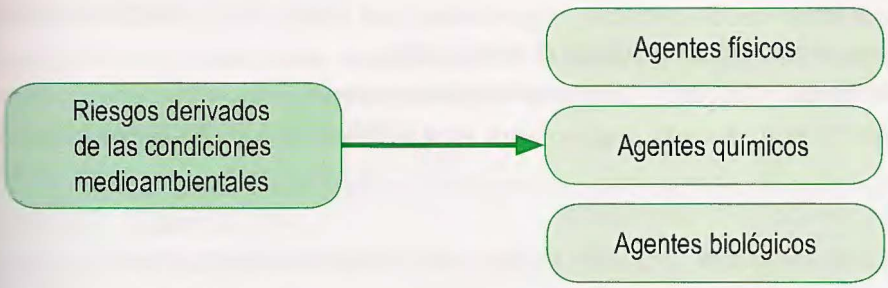
2º) Descolgar el extintor y dejarlo en vertical en el suelo.

3º) Quitar la anilla de seguridad.

4º) Realizar una descarga de prueba al aire, evitando que el viento esté en contra.

5º) Dirigir el chorro a la base de las llamas rociando en zig-zag, a una distancia de 1 metro.

3. Factores de riesgo de las condiciones medioambientales



3.1. Agentes físicos

A) El ruido

El ruido es un **sonido no deseado y molesto** que se **mide en decibelios** (dB(A)). El oído humano puede oír entre 0 y 120 dB. Una conversación normal está alrededor de 55 dB, mientras que a partir de los 80 dB es cuando empieza a ser perjudicial para la salud, como por ejemplo los ruidos de maquinaria de talleres. El umbral del dolor se encuentra en 120 dB.

Existen **3 tipos** de ruidos:

Ruido continuo	• Que **no cambia**. Se mide con sonómetros.
Ruido discontinuo	• Cuando se produce de **forma intermitente** en intervalos de tiempo. Éste se mide con dosímetros. Por ejemplo, hay momentos en los que una máquina o herramienta emite ruidos y otros en los que está parada: se produce un ruido intermitente.
Ruido de pico o impacto	• Cuando varía de **forma brusca** en tiempos inferiores a 1 segundo. Se mide con analizadores de impactos en dB (C).

Las empresas tienen la obligación de **evaluar los niveles de ruido** para conocer la necesidad de tomar medidas de prevención y protección contra el ruido. La **normativa** señala:

- A **partir de 80dB de media** al día o a la semana (o de 135 dB de pico), las empresas deben tomar medidas técnicas y organizativas para reducir lo máximo posible el nivel de ruido.
- El límite que **nunca** deber superarse es el de **87 dB** de media o 140 dB de pico.

¿? ¿SABÍAS QUE...?

El ruido, incluso a niveles bajos, puede provocar estrés ya que aumenta la tensión arterial y esto puede derivar en problemas graves de salud como trastornos cardíacos, estomacales o nerviosos.

Además está contemplado como factor de riesgo de accidentes, ya que provoca falta de concentración en los trabajadores e impide la comunicación efectiva.

DAÑOS

- Sordera profesional irreversible
- Fatiga auditiva que desaparece con el descanso
- Irritabilidad
- Dolores de cabeza
- Estrés
- Taquicardia
- Insomnio
- Problemas digestivos

MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN

- **Medidas técnicas y organizativas:**
 - » Sustitución de maquinaria y otras instalaciones ruidosas por otras que lo sean menos.
 - » Mantenimiento y revisión de instalaciones ruidosas.
 - » Disminución del tiempo de exposición de los trabajadores.
 - » Protección colectiva mediante la insonorización de locales o talleres, o encerrando las máquinas e instalaciones que ocasionen ruidos.
 - » Evaluar el nivel de ruido cada 3 años, si supera los 80 dB, y cada año si supera los 85 dB.
 - » Reconocimientos médicos con audiometrías cada 5 años, si se superan los 80 dB, o cada 3 años si se superan los 85 dB.
 - » Señalización de zonas ruidosas.
- **Medidas** sobre los **trabajadores**:
 - » Información y formación.
 - » A partir de 80 dB deben entregarse EPIs (tapones, orejeras o cascos antiruido), siendo su uso voluntario. A partir de 85 dB el uso es obligatorio.

Práctica 3

RUIDO:

a) Antes de ofrecer EPIs a los trabajadores hay que tomar medidas técnicas y organizativas para reducir el ruido. Señala 3 medidas que consideres las más importantes a aplicar en primer lugar para reducir al máximo el nivel de ruido.

b) ¿Cuándo es obligatorio que la empresa ofrezca EPIs de protección? ¿Cuándo es obligatorio su uso?

c) Si la evaluación de riesgos determina que existen 83 dB(A) de ruido, ¿cada cuántos años se deben realizar las audiometrías en los trabajadores?

d) ¿Crees que en tu ciclo formativo existe un riesgo de ruido? ¿Por qué motivos?

e) Entra en la siguiente página del INSHT, en las "Notas Prácticas", y resuelve el caso práctico a partir de las medidas de prevención que se señalan:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/2005/ErFP45_05.pdf

B) Las vibraciones

Se dice que un cuerpo vibra cuando se **mueve alternativamente** de un lado a otro respecto a su posición de equilibrio. Un ejemplo serían las vibraciones de un tractor o de un martillo neumático que se utiliza para taladrar el asfalto de las carreteras. El trabajador, al entrar en contacto con el elemento que vibra, sufre una serie de daños para su salud. Este contacto puede ser de dos tipos:

- **Transmisión mano-brazo**: es la más usual al utilizar herramientas o máquinas de trabajo tales como pulidoras, martillos neumáticos, apisonadoras manuales, motosierras, etc.
- **Transmisión al cuerpo entero**: es la que tiene lugar al conducir vehículos agrícolas, vehículos de obras públicas, camiones, autobuses, etc.

DAÑOS

- Transmisión mano-brazo:
 - » Síndrome del **dedo blanco** o **Raynaud**, donde se pierde sensibilidad en los dedos y por lo tanto funcionalidad en los mismos.
 - » Artrosis de codo.
 - » Lesiones de muñeca.
- Transmisión cuerpo entero:
 - » Dolores de espalda, lumbalgias, hernias.
 - » Mareos, vómitos.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN

- Diseño de maquinaria y herramientas con amortiguadores y elementos antivibratorios.
- Utilización de asientos antivibratorios en vehículos.
- Adecuado mantenimiento y revisión.
- Realización de pausas y descansos.
- Rotaciones de personal con el objeto de reducir el tiempo de exposición.
- Información y formación.
- Uso de EPIs, como por ejemplo guantes especiales antivibratorios con marcado CE.

Práctica 4

VIBRACIONES:

a) ¿Crees que existe riesgo de vibraciones en el sector de tu ciclo formativo? ¿Qué herramientas o vehículos crees que las podrían ocasionar en tu caso?

b) Entra en la siguiente página del INSHT, en las "Notas Prácticas", y resuelve el caso práctico sobre vibraciones a partir de las medidas de prevención que se señalan:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/2010/eragafp71pr.pdf

C) Radiaciones

Las radiaciones **son energías** electromagnéticas que se **propagan en el espacio** y con las que convivimos frecuentemente: rayos X, rayos ultravioletas, infrarrojos, microondas, láser, radar, radioactividad, radiofrecuencias (móviles).

Las podemos clasificar en **radiaciones ionizantes y no ionizantes**, y su diferencia radica en que las ionizantes **son más peligrosas**, pues son capaces de ionizar los átomos provocando muerte celular, cáncer e incluso modificación del código genético.

Radiaciones ionizantes	• Son las sustancias radioactivas (uranio, plutonio, etc) y los rayos X, rayos alfa, beta y gamma. • Se encuentran en actividades sanitarias (rayos X), y en laboratorios y centrales nucleares.
Radiaciones no ionizantes	• Son los rayos ultravioletas, los rayos infrarrojos, el radar, las microondas, radiofrecuencias, y el láser. • Los rayos ultravioletas e infrarrojos los encontramos principalmente en trabajos de soldadura.

DAÑOS

- Rayos infrarrojos y ultravioletas:
- Quemaduras y daños en la piel.
- Conjuntivitis, cataratas.
- Radiaciones ionizantes:
- Cáncer profesional.
- Efectos sobre la reproducción.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN

- Señalización obligatoria de la zona de riesgo y del uso obligatorio de EPIs.
- Vigilancia periódica de la salud para evaluar el nivel de radiaciones recibido.
- Limitación del tiempo de exposición a las radiaciones.
- Obligación de usar EPIs adecuados: pantallas faciales en trabajos de soldadura, protección frente Rx en sanidad.
- Formación e información.

Práctica 5

RADIACIONES EN SOLDADURA Y EN SANIDAD

Si en tu ciclo formativo debes realizar trabajos de soldadura, consulta en los siguientes enlaces los riesgos que producen y las normas de protección tanto para el uso de soldadura de arco eléctrico, como para soldadura oxiacetilénica y oxicorte:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/401a500/ntp_494.pdf

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/401a500/ntp_495.pdf

Si en tu ciclo formativo debes estar en contacto con radiaciones ionizantes (como Rx en sanidad), consulta las dosis máximas permitidas, las normas de señalización y las normas de protección en el siguiente enlace:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/601a700/ntp_614.pdf

D) La temperatura

El organismo humano precisa mantener la temperatura corporal constante a 37 ºC, para ello dispone de unos mecanismos autorreguladores (sudor, riego sanguíneo, tiritar, etc).

Cuando estos mecanismos son insuficientes, se produce el **estrés térmico**, que puede ocasionarse por exceso de calor o de frío.

Además de estas situaciones de estrés térmico, la temperatura también influye en el **confort del ambiente de trabajo**, por lo que la normativa fija unas condiciones mínimas.

DAÑOS	
Por exceso de calor	**Golpe de calor**, debido a que el organismo no es capaz de asumir una temperatura interna de 42 ó 44 ºC. Provoca fiebre elevada, taquicardia, dolor de cabeza, incluso pérdida de consciencia y muerte. Otros daños como lipotimias, deshidratación, mareos, calambres.
Por exceso de frío	**Hipotermias** por un enfriamiento general del cuerpo por debajo de 35 ºC, lo que provoca problemas musculares y cardiacos, alucinaciones e incluso la muerte. Enfriamiento parcial del cuerpo, por el que se produce la congelación de esa zona del mismo.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN	
Por exceso de calor	»Ventilación natural, y en su caso artificial. »Cumplir la normativa sobre temperaturas mínimas: en trabajos sedentarios, por ejemplo en oficinas, debe estar entre 17-27 ºC, y en trabajos ligeros entre 14-25 ºC. »Reducir el tiempo de exposición. »Llevar ropa adecuada y beber agua frecuentemente.
Por exceso de frío	»Aclimatar los locales con estufas, aire acondicionado, etc. » Aislar el local si el frío procede del exterior, evitando las corrientes de aire. »Reducir el tiempo de exposición, programar descansos en lugares más cálidos. »Llevar ropa adecuada.

E) La iluminación

La luz **se mide en "lux"**, que es una unidad de medida que indica la cantidad de luz que llega a un lug situado a 80 cm del suelo. Esto es así ya que, aunque las lámparas emitan mucha luz, la cantidad que lle realmente al lugar de trabajo, normalmente a unos 80 cm del suelo, será menor.

La iluminación **puede provocar daños** en los trabajadores, ya que muchos accidentes ocurren debi a una luz insuficiente. Asimismo, puede provocar fatiga visual y cansancio.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN

- Siempre que sea posible, utilizar la luz natural.
- Disponer de una iluminación general y otra focalizada en los lugares en los que hay que ejecutar tareas, prestando especial atención a zonas peligrosas.
- Evitar los contrastes y deslumbramientos.
- Cumplir la normativa sobre la cantidad mínima de lux en los lugares de trabajo:

»Para lugares con exigencias visuales bajas: 100 lux.
»Para lugares con exigencias visuales medias: 300 lux.
»Para lugares con exigencias visuales altas: 500 lux.
»Para lugares con exigencias visuales muy altas: 1.000 lux.

- A modo de ejemplo, en un almacén se requieren 100 lux, en una oficina 300 lux y en una imprenta 1.000 lux.

Práctica 6

TEMPERATURA E ILUMINACIÓN:

a) ¿Crees que existe riesgo de sufrir temperaturas extremas en el sector de tu ciclo formativo? ¿Qué temperatura es recomendable según e tipo de actividad?

b) Entra en las siguientes páginas del INSHT, en las "Notas Prácticas", y resuelve los casos prácticos sobre trabajo y calor y sobre iluminació a partir de las medidas de prevención que se señalan:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/2010/eragafp69pr.pdf

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/2007/eragafp58.pdf

2.2. Agentes químicos

Los contaminantes químicos en el ambiente de trabajo pueden presentarse de varias formas:

En forma de **sólidos**: polvos en suspensión en el aire, fibras y humos.

En forma de **líquidos**: como los aerosoles y nieblas.

En forma de **gases** y vapores: como el monóxido de carbono.

Estos contaminantes suelen entrar en el cuerpo humano a través de la vía respiratoria, aunque también es posible que entren por la vía digestiva, o por contacto con la piel o heridas.

Los efectos o daños que pueden provocar en el organismo humano se clasifican en:

DAÑOS	
Irritantes	• Irritan la piel, como el amoniaco o el cloro.
Corrosivos	• Destruyen los tejidos, como los ácidos.
Asfixiantes	• Impiden el suministro de oxígeno, como el butano o el monóxido de carbono.
Anestésicos	• Producen somnolencia y pérdida del conocimiento, lo que puede ocasionar un accidente laboral, como los disolventes.
Sensibilizadores	• Producen reacciones alérgicas en la piel o las vías respiratorias, como el formaldehido o el polvo de madera.
Cancerígenos y mutágenos	• Provocan cáncer a largo plazo, así como alteraciones genéticas y hereditarias, como el plomo, el benceno o el cadmio.
Neumoconióticos	• Se almacenan en los pulmones provocando problemas musculares e incluso la muerte, como el amianto o el plomo.
Sistémicos	• Actúan sobre todo el sistema humano afectando a varios órganos a la vez, como el mercurio o el magnesio.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN

- La **higiene industrial**. Se trata de una técnica de prevención que consiste en recoger muestras de contaminantes en el trabajo, llevarlas al laboratorio y comparar su concentración con los **valores límites de exposición**, a partir de los cuales son nocivos. Se basa en la idea de que la "dosis hace el veneno", por lo que es posible tolerar ciertas dosis de contaminantes. Por último, se encarga de aplicar medidas de prevención y protección.
- Actuar sobre el foco del riesgo sustituyendo el contaminante por otro producto menos peligroso, o bien reduciendo su uso lo máximo posible.
- Realizar mediciones periódicas y recogida de muestras para evaluar el riesgo.
- Ventilación general o localizada a través de campanas extractoras que eliminen el contaminante.
- Aislamiento o alejamiento de los trabajadores del foco contaminante.
- Reducir el tiempo de exposición al contaminante.
- Formación e información a los trabajadores.
- Uso de EPIs adecuados al contaminante: mascarillas, guantes, etc.
- Etiquetado del producto contaminante donde se informe de los daños que éste puede ocasionar. La etiqueta es la primera información de seguridad que recibe el trabajador sobre un producto químico. No se debe manipular un producto sin haber leído y entendido la etiqueta.

¿SABÍAS QUE...?


E: Explosivo


F: Fácilmente inflamable


T: Tóxico


T: Corrosivo


Xn: Nocivo


Xi: Irritante


F: Peligroso para el medio ambiente

Fuente: www.bdva.com

Nota: La UE ha introducido nuevos etiquetados de productos químicos que sustituirán en el año 2017 a los anteriores.

Práctica 7

PRODUCTOS QUÍMICOS: MANIPULACIÓN Y ENVASADO:

Si en tu ciclo formativo es necesario manipular productos químicos peligrosos, o bien envases para sustancias peligrosas, entra en los siguientes enlaces, en las "Notas Prácticas", y resuelve los casos prácticos según las medidas de prevención que se señalan:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/2003/ErFP37_03.pdf

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/2004/ErFP41_04.pdf

3.2. Agentes biológicos

Son **microorganismos** que penetran en el cuerpo humano provocando enfermedades infecciosas parasitarias, como los virus, las bacterias, los protozoos, los hongos y los gusanos.

El **contagio** puede ser a través del contacto con otras personas, con animales o bien con material contaminado, y las vías de entrada son las mismas que para los contaminantes químicos: vía respiratoria digestiva, por la piel o a través de heridas.

El riesgo biológico afecta principalmente al **personal** de **laboratorios**, personal **sanitario**, trabajadores de la **agricultura** y de la **ganadería** o **veterinarios**, así como de las empresas que se dedican manipulado de **alimentos cárnicos**.

Según el **riesgo de infección** los agentes biológicos, se clasifican en 4 grupos:

Grupo 1	• Poco probable que causen una enfermedad.
Grupo 2	• Pueden causar una enfermedad y suponer un peligro, pero es poco probable. Existen tratamientos. Virus de la gripe, legionela, etc.
Grupo 3	• Pueden provocar una enfermedad grave con probabilidad de propagación. Existen tratamientos. Tuberculosis, hepatitis B, brucelosis, etc.
Grupo 4	• Pueden provocar un enfermedad grave con importante probabilidad de propagación. No hay tratamientos eficaces. Virus del ébola, la viruela, etc.

DAÑOS

- Hepatitis B
- SIDA
- Tuberculosis
- Tétanos
- Fiebre de malta o brucelosis. Son fiebres muy altas durante 90 días por contacto con animales.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN

- Medicina preventiva: vacunas y reconocimientos médicos periódicos.
- Adecuadas condiciones higiénicas en los lugares de trabajo.
- Desinfección y esterilización de los utensilios de trabajo.
- Disponer de 10 minutos para el cambio de ropa y la higiene personal de los trabajadores, empleando jabones antisépticos.
- No mezclar la ropa del trabajo y la personal. Lavar y descontaminar la ropa de trabajo en la propia empresa
- No beber ni comer en los lugares de trabajo.
- Uso de EPIs adecuados al riesgo: mascarilla, bata, botas, guantes, etc.
- Información y formación.

Práctica 8

RIESGOS DEL PERSONAL SANITARIO:

Si estudias en algún ciclo formativo de la familia profesional de sanidad, entra en el siguiente enlace y resuelve el caso práctico con las medidas de prevención que se señalan, haciendo hincapié en las medidas tendentes a prevenir el riesgo biológico:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/2007/ErFP56_07.pdf

Factores derivados de la carga de trabajo

ga de trabajo es el conjunto de exigencias físicas y mentales que requiere un puesto de trabajo. gencias físicas dan lugar a la carga física del trabajo, y las exigencias mentales a la carga mental bajo.

) La carga física

ce cuando deben realizarse tareas que requieren de **esfuerzo muscular**. Los 3 factores que en la carga física son:

esfuerzos físicos a lo largo de la jornada, tanto en trabajos de pie o sentado.

posturas incorrectas, que dan lugar a que el trabajo sea aún más pesado.

anipulación manual de cargas superiores a 3 kg. En este sentido la normativa señala que la máxima que puede manipularse es de 25 kg. En el caso de mujeres, jóvenes o personas de edad zada, la carga máxima se reduce a 15 kg, y en trabajadores entrenados puede incrementarse hasta 0 kg.

FÍJATE

¿Cómo manipular cargas correctamente?

- Apoyar firmes los pies en el suelo y separarlos.
- Doblar las rodillas para agarrar la carga (nunca doblar la espalda).
- Sujetarla firme y cargarla cerca del cuerpo.
- Mantener la espalda recta y no curvada.

DAÑOS	MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN
dinitis	• Posturas correctas, con la espalda recta, evitando poses forzadas como en cuclillas, arrodillado o encorvado.
mbalgias	• Formación en manipulación de cargas.
rnias	• Sustituir la manipulación manual de cargas por equipos mecánicos.
lores cervicales	• Seleccionar personal adecuado y entrenado para cargas y esfuerzos excesivos.
drome del túnel carpiano.	• Rotación de tarea para evitar la carga excesiva a lo largo de la jornada.
icondilitis o codo de tenista.	• Realizar estiramientos y ejercicios de relajación.
tiga física o cansancio.	

) La carga mental

eferencia a las **exigencias mentales** del trabajo, que pueden derivar en fatiga mental debido a la dad de información que hay que manejar y al **tiempo** del que se dispone para tomar decisiones zar ese trabajo.

emplos más usuales de trabajadores con carga mental son los controladores aéreos, que deben r mucha información y tomar decisiones correctas en poco tiempo, o las operadoras de las compa- telefonía móvil, por el volumen de llamadas y de información que manejan.

DAÑOS	MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN
nsancio y agotamiento	• Realizar pausas en el trabajo.
lores de cabeza	• Adaptar la cantidad de información a la capacidad del trabajador.
trés	• Evitar los ruidos en el lugar de trabajo.
tabilidad	• Cumplir con la normativa sobre pantallas de visualización de datos.
somnio	

FÍJATE

El síndrome del túnel carpiano es una enfermedad profesional que aparece por realizar movimientos repetitivos con la muñeca, lo que termina comprimiendo y lesionando el nervio del carpo, que va de la muñeca hacia los dedos pulgar, índice y corazón. Requiere intervención quirúrgica para recuperar su funcionalidad.

Antiguamente se le llamaba enfermedad del "escribiente", aunque hoy en día puede aparecer por el uso del ratón.

Práctica 9

MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS:

a) Indica cómo proceder para manipular cargas correctamente.

b) ¿Cuál es la carga máxima que puede manipular manualmente un trabajador según sus características personales?

c) Si entre las tareas de tu ciclo formativo debes manipular cargas de forma manual, entra en el siguiente enlace y soluciona el caso práctico basándote en las medidas de prevención señaladas en las "Notas Prácticas":

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/1998/ErFP11_98.pdf

Práctica 10

TRABAJO EN OFICINAS:

a) ¿A qué riesgos laborales crees que están expuestos los trabajadores de oficinas? ¿Qué daños son los más frecuentes?

b) Si tu ciclo está orientado a trabajar dentro de una oficina, entra en el siguiente enlace y resuelve el caso práctico basándote en las medidas de prevención indicadas en las "Notas Prácticas":

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/2000/ErFP22_00.pdf

C) Las pantallas de visualización de datos

El uso de ordenadores ha provocado la aparición de nuevos riesgos laborales para la mayoría de trabajadores. Estos riesgos están relacionados con la carga del trabajo, originando principalmente siguientes daños:

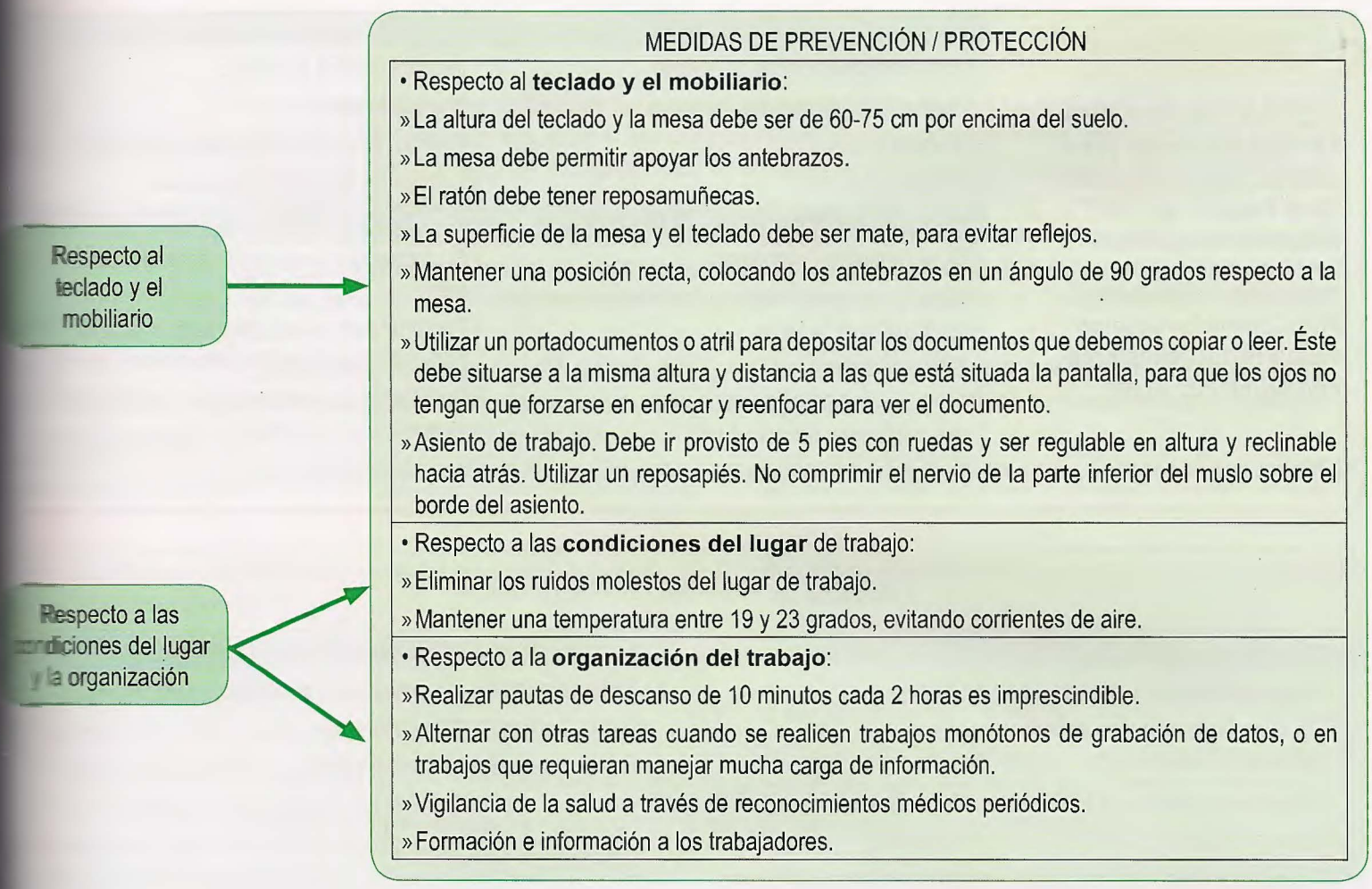
DAÑOS

- Fatiga **visual**, sensación de vista cansada, pesadez en párpados y ojos, picor y escozor en los ojos. Estos síntomas son reversibles tras un periodo corto de descanso.
- Fatiga **muscular** por posturas mantenidas e incorrectas en el asiento, con dolores de espalda, calambres y hormigueo en las piernas, dolores de cuello, etc.
- Dolores de **cabeza**, insomnio, irritabilidad, ansiedad, estrés, por un exceso de carga de trabajo frente al ordenador.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN

Respecto a la pantalla y la luz →

- Respecto a la **pantalla y la luz**:
 - Las pantallas no deben situarse por encima del nivel de los ojos, con el objeto de que el cuello no tenga que flexionarse para mirar hacia arriba.
 - Hay que evitar los reflejos en la pantalla, inclinándola y evitando los deslumbramientos de lámparas de techo o de mesa. Limpiar de polvo la pantalla.
 - No situar nunca el ordenador delante de la ventana o de espaldas a ésta, sino en un ángulo de 90 grados respecto a la luz, es decir, en un lateral de la habitación. Así se evita que los ojos tengan que adaptarse a la cantidad de luz que entra por la ventana cada vez que se aparte la vista del ordenador, o que se refleje la luz en la pantalla cuando se está de espaldas a ésta.
 - La iluminación recomendada es de alrededor de 300 lux.
 - Evitar el parpadeo de los caracteres en la pantalla.



Práctica 11

AUTOEVALUACIÓN DEL USO DE PVD:

a) ¿Cómo te sientas delante del ordenador? ¿Dónde tienes situado el ordenador en tu habitación? ¿Hay reflejos o deslumbramientos? ¿Cada cuánto descansas? ¿Tienes portadocumentos? ¿A qué altura tienes la parte superior de la pantalla?

b) Contesta con sinceridad a estas cuestiones y repasa lo aprendido para autoevaluarte y comprobar qué medidas de prevención no tomas cuando trabajas con el ordenador.

c) Entra en el enlace siguiente y resuelve el caso práctico teniendo en cuenta las medidas de prevención que se señalan en el mismo: http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/2006/ErFP48_06.pdf

5. Factores derivados de la organización del trabajo

La organización del trabajo es una fuente de riesgos laborales llamados también **riesgos psicosociales**. Tradicionalmente han sido más estudiados los riesgos que conllevan accidentes o enfermedades profesionales, pero hoy en día los factores psicosociales producen daños tan cotidianos en los trabajadores como la insatisfacción laboral, el estrés o el acoso laboral.

Los factores de riesgos psicosociales pueden provenir tanto de las **características de la empresa** (la tarea, el puesto de trabajo o la organización del mismo) como de las **características personales** del trabajador. **Ambas interactúan**, por lo que si bien tienen gran importancia las condiciones relativas a cómo está organizado el trabajo, el papel del trabajador a la hora de interpretar estas condiciones también es fundamental para que aparezca un riesgo para su salud.

BUSCA EN LA WEB

Si quieres profundizar sobre los factores de riesgo psicosociales, entra en la siguiente "Nota Práctica" del INSHT y resuelve el caso práctico:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/1997/ErFP05_97.pdf

Jornada	Organización del trabajo
• Jornadas prolongadas de trabajo. • Ausencia de descansos y pausas. • Trabajo a turnos. • Trabajo nocturno.	• Inestabilidad en el empleo. • Bajos salarios. • Exceso de supervisión, estilo autoritario. • Calidad de relaciones personales.
Características del puesto	**Características del trabajador**
• Si es repetitivo / monótono. • Si no hay autonomía para tomar decisiones en la realización de la tarea. • Ritmo de trabajo. • Un puesto inferior a las expectativas o capacidades del trabajador • Incapacidad para realizar las tareas.	• Su formación y capacidad para el puesto de bajo. • Personalidad: si está orientado a la tarea y s perfeccionista (llamado personalidad tipo A). • Su inteligencia emocional para las relaciones manas.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN

• Evitar jornadas prolongadas. • Programar pausas y descansos. • Conocer los turnos con suficiente antelación, así como disfrutar del suficiente descanso entre cambios de turno.	• Evitar las ambigüedades en el contrato de trabajo. • Sistema salarial justo y adecuado al trabajo y rendimiento. • Estilos participativos de liderazgo. • Fomentar un clima laboral positivo.
• Rotación de puestos de trabajo, alternando tareas. • Permitir la autonomía en la toma de decisiones. • Ajustar la selección de personal a las características del puesto.	• Formación y capacitación para el puesto. • Selección de personal.

Práctica 12

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO:

a) ¿Has trabajado anteriormente? ¿Qué factores de los señalados en el cuadro has encontrado que afectan negativamente al trabajo?

b) ¿Qué medidas crees que deberían haberse adoptado para evitar estos riesgos psicosociales?

DAÑOS

Insatisfacción laboral	• La insatisfacción laboral es un estado negativo frente al trabajo que procede de la **diferencia existente entre las expectativas generadas** respecto al puesto **y la realidad de lo que éste es, y de la importancia que el trabajador le da a esa diferencia**. • Ello quiere decir que la existencia de insatisfacción no solo depende de lo "bueno o malo" que es el trabajo, sino también de si el trabajador tenía grandes expectativas puestas en él, y de la importancia que le otorga a que estas expectativas no se cumplan. Influyen los 3 factores a la vez.
Burnout	• Es el sindrome de "**estar quemado**". Se trata de una **insatisfacción laboral que se prolonga en el tiempo**, y genera en el trabajador 3 efectos: » Está **agotado** emocionalmente, no puede más. » Tiene una baja realización personal en su trabajo, ha perdido **entusiasmo** en el trabajo. » **Actitud negativa** en el trato a clientes ("que no molesten"), con un rechazo hacia su trabajo. • El trabajador, después de un largo tiempo con insatisfacción laboral, se encuentra ante una situación que no puede modificar y que ve imposible que cambie, por lo que deriva en burnout.

DAÑOS	
Estrés laboral	• Es el **desequilibrio** que existe entre las **exigencias** que tiene el **trabajo** y los **recursos** que tiene el **trabajador** para solventarlas, o sea, entre la demanda de trabajo y los recursos que él tiene para cumplir con éste. De manera que depende tanto del trabajo (la faena en sí) como de la capacidad del trabajador (hay quien se ahoga en un vaso de agua). • Cuando aparece una situación de estrés la **primera reacción** es **aumentar** nuestra capacidad y nuestra **energía** para hacer frente al trabajo, pero cuando esta situación **se mantiene** a lo largo del tiempo **termina agotando** a la persona, tanto física como mentalmente, y puede ocasionar la aparición de úlceras, insomnio, irritabilidad, etc.
Mobbing o acoso laboral	• Es el **acoso psicológico** en el trabajo. Supone un maltrato continuo y deliberado por parte de los jefes o los compañeros para desestabilizar al trabajador y minarlo psicológicamente, con el objeto de que disminuya su capacidad laboral y entusiasmo y así **poder eliminarlo del trabajo**. • Las consecuencias son tanto físicas como psicológicas: trastornos digestivos, del sueño, ansiedad, depresión, etc.

conductas se consideran incluidas dentro del acoso laboral o mobbing? Según la Nota Técnica de Prevención 476 del INSHT, están incluidas siguientes conductas:

Ataques con medidas organizacionales	Ataques con aislamiento social
gar a realizar tareas contra su conciencia. gar su desempeño de una manera ofensiva. mbiarle de ubicación separándolo de sus compañeros. asignar tareas o asignar tareas sin sentido. gnar tareas degradantes o por debajo de su capacidad.	• Prohibir a los compañeros que hablen con la víctima. • No dirigir la palabra a una persona. • Tratar a una persona como si no existiera. • Rehusar la comunicación a través de miradas o gestos.
Ataques a la vida privada	**Agresiones, rumores y ataques a sus actitudes**
icas permanentes a la vida privada de una persona. ror telefónico. cer parecer estúpida a una persona. a entender que una persona tiene problemas psicológicos. ar los gestos, voces, etc, de una persona. farse de la vida privada de una persona. farse de las discapacidades de una persona.	• Gritar, insultar. • Amenazas verbales. • Amenazas de violencia física. • Maltrato físico. • Ofertas sexuales, violencia sexual. • Ataques a las creencias políticas y religiosas. • Mofarse de la nacionalidad de la víctima. • Difundir rumores. • Hablar mal de una persona a sus espaldas.

Práctica 13

SO LABORAL:

Has visto alguna vez conductas de acoso laboral en el trabajo? De las enumeradas en el cuadro, selecciona las 8 conductas que más es que se producen en las empresas. Ponlas en común con tus compañeros en grupos de 4 personas.

Por qué motivo crees que se producían esas conductas de acoso laboral? ¿Qué sucedió al final?

ara profundizar sobre el acoso laboral, entra en los siguientes enlaces del INSHT:

sca las 4 fases del desarrollo del conflicto y los efectos para el trabajador, para la empresa, para su entorno familiar y social, y para la munidad: http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/401a500/ntp_476.pdf

uciona el caso práctico siguiendo las medidas de prevención que indica la nota práctica: http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/PUBLICACIONES%20PERIODICAS/ErgaFP/2011/ergafp75.pdf

Caso práctico resuelto 1

LUGARES DE TRABAJO:

Laura y Esther trabajan en una pequeña empresa que se dedica a la correduría de seguros. La oficina está situada en el entresuelo de un edificio de viviendas y debido a su ubicación no dispone de iluminación natural ni ventilación. La altura de la oficina es de 2,2 metros y el único pasillo tiene una anchura de 0,90 metros. El suelo tiene parquet, pero por el uso tiene algunas partes que se han levantado.

Indica que medidas incumple esta empresa. **Solución**:

La altura, como oficina, debería ser de al menos 2,5 metros y el pasillo debe tener una anchura de al menos 1 metro. Al no disponer de iluminación ni ventilación natural deberá disponer de iluminación artificial y un sistema de renovación del aire. El suelo no puede ofrecer irregularidades que puedan provocar un accidente.

Caso práctico resuelto 2

MAQUINARIA:

Antonio trabaja en un taller de fabricación de puertas y cocinas de madera. Un día, ante la ausencia del encargado, y a pesar de que no estaba autorizado, decidió utilizar la máquina de corte para cortar un tablón de madera. En un momento determinado Antonio contactó su mano derecha con la cinta de corte, amputándose dos dedos. La máquina de corte no disponía de marcado CE ni manual de instrucciones.

Indica qué medidas de prevención/protección se debían haber aplicado para evitar este accidente. **Solución**:

Disponer únicamente de maquinaria con marcado CE. Solicitar el manual de instrucciones al fabricante y dejarlo a disposición de los trabajadores. Proteger la maquinaria con resguardos de forma que no sea posible entrar en contacto con la máquina en funcionamiento. No manipular maquinaria para la cual no se está autorizado.

Caso práctico resuelto 3

RIESGO ELÉCTRICO:

Pablo y Luis trabajan en la sección de envasado de una empresa de refrescos. Debido a la presión de la empresa por aumentar la producción han optado por inutilizar el interruptor diferencial de su sección puenteándolo, ya que el diferencial saltaba constantemente y cada vez tenían que volver a enchufar todas las máquinas, lo que les hacía perder mucho tiempo. Además, se puede observar en algunos lugares de la sección de envasado que los cables están pelados y hay algunos empalmes hechos con cinta aislante.

a) ¿A qué riesgos están expuestos Pablo y Luis? b) ¿Por qué está saltando el diferencial? c) ¿Qué solución deberían haber tomado ambos?

Solución:

a) Están expuestos a un riesgo de contacto directo con los cables pelados y empalmes hechos con cinta aislante, así como a un riesgo de contacto indirecto al tocar alguna maquinaria al haber puesto fuera de funcionamiento el interruptor diferencial.

b) El diferencial está saltando porque hay alguna derivación de electricidad en algún punto del sistema, lo cual detecta el diferencial y salta. Nos está informando de alguna anomalía en el sistema eléctrico por lo que no debemos obviarla ni puentear el sistema que lo detecta.

c) Deberían avisar al técnico eléctrico para que averigüe donde está esa anomalía y lo arregle.

Caso práctico resuelto 4

INCENDIO

Los dos tipos de extintores más comunes que podemos encontrar en los lugares de trabajo son los extintores de polvo polivante o ABC y los extintores de anhídrido carbónico o CO_2. Indica para los siguientes casos que tipo de extintor utilizarías: 1) Un incendio en un cuadro eléctrico. 2) Una papelera que empieza a arder. 3) Un equipo informático del que empieza a salir humo. 4) Un fuego en el sofá de la sala de espera de una clínica. **Solución**:

1) Extintor de CO_2, pues se trata de un incendio donde hay electricidad y el polvo podría conducir la electricidad.

2) Extintor de polvo ABC, ya que es un sólido.

3) Extintor de CO_2, ya que el polvo podría dañar los componentes.

4) Extintor de polvo ABC, al tratarse de un sólido.

Caso práctico resuelto 5

RUIDO:

Emilio trabaja en una empresa dedicada a la fabricación de componentes metálicos donde existe gran cantidad de ruido. En la última medición se detectó que el nivel de exposición de muchos de los puestos de trabajo sobrepasaba los 85 db, por lo que la empresa propuso una serie de medidas contra el ruido. Clasifica las siguientes medidas en función de si hacen referencia al foco, al medio de transmisión o al trabajador.

Medidas: 1) Realizar mediciones del ruido cada año. 2) Vigilancia anual de la salud de los trabajadores mediantes audiometrías. 3) Reducir el tiempo de exposición de los trabajadores mediantes rotación de tareas durante la jornada diaria. 4) Comprar tapones y orejeras muy efectivos. 5) Instalar pantallas para separar las zonas de las máquinas ruidosas de la zona de trabajo de control del trabajador. 6) Vigilar que los trabajadores usan realmente los tapones y orejeras entregados. 7) Sustitución de la maquinaria más ruidosa por otro que lo sea menos.

Solución: 1) Foco. 2) Trabajador. 3) Trabajador. 4) Trabajador. 5) Medio de transmisión. 6) Trabajador. 7) Foco.

Caso práctico resuelto 6

AGENTES QUÍMICOS:

Tras prestar servicios en una empresa del sector del metal desde 1975, a un trabajador se le diagnostica fibrosis pulmonar producida por la exposición al tolueno, al estar en contacto permanentemente con esta sustancia en un local sin ventilación. La empresa es sancionada por la Inspección de Trabajo, así como obligada a pagar un recargo del 50% de la prestación del trabajador. Por ello, la empresa se dispone a instaurar nuevas medidas preventivas entre las que se encuentran las siguientes: 1) Reorganizar el puesto de trabajo con la finalidad de reducir el tiempo de exposición. 2) Ofrecer a los trabajadores EPIs adecuados para las vías respiratorias. 3) Sustituir el tolueno por otro producto menos peligroso. 4) Instalar un sistema de extracción y ventilación en el puesto de trabajo. Señala el orden de adopción de las medidas preventivas si hacen referencia al foco, al medio de transmisión o al trabajador. **Solución**:

1º Sustituir el producto peligroso, el tolueno, por otro (foco). 2º) Instalar un sistema de extracción y ventilación (medio de transmisión). 3º) Reducir el tiempo de exposición (medida organizativa sobre el trabajador). 4º) Ofrecer EPIS (trabajador).

Caso práctico resuelto 7

CARGA FÍSICA:

La carga física puede ser debida principalmente a manipulación manual de cargas, a posturas forzadas y a movimientos repetitivos. Indica para las siguientes situaciones a cuál puede se debida:

a) Un trabajador de un matadero sufre una contractura lumbar al levantar manualmente una caja de carne de cordero. En el informe de investigación del accidente aparecen como causas del accidente el elevado ritmo de trabajo y el elevado peso de la carga.

b) Un trabajador se dedica a la limpieza de piezas metálicas directamente sobre el suelo pues son de gran tamaño. El trabajador para llegar a determinadas zonas debe adoptar posiciones de cuclillas, de rodillas o inclinado sobre la pieza.

c) Un ayudante de cocina dedica gran parte de la jornada al pelado y corte de frutas y verduras, realizando movimientos contínuos y mantenidos con los brazos, especialmente con las muñecas, lo que le ha provocado una tendinitis.

Solución: a) Manipulación manual de cargas. b) Posturas forzadas. c) Movimientos repetitivos.

Caso práctico resuelto 8

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO:

Ángela trabajaba felizmente en una farmacia de mañanas, pero ésta acaba de instaurar la apertura de 24 horas al día, con lo que deberá realizar turnos de 12 horas. Desde el nuevo turno Ángela está muy irascible y cansada, tiene problemas para dormir y no consigue descansar. Además, está muy nerviosa porque no consigue conciliar su vida laboral y familiar y sus hijos se lo echan en cara, pues si trabaja por el día no puede estar con ellos y si trabaja de noche se encuentra muy cansada durante el día. Su jefe le ha llamado la atención, pues está teniendo fallos y algunos clientes se han quejado del trato poco amable que reciben por su parte. Ángela se está planteando dejar el trabajo porque se siente "quemada" con él. ¿Cómo está influyendo el nuevo trabajo nocturno y a turnos en Ángela? **Solución:**

Le está provocando una situación de estrés (no puede hacer frente al trabajo por lo que acaba agotada), tiene insatisfacción laboral pues le han cambiado a un turno rotativo de días-noches que le impide conciliar su vida laboral y familiar (cuestión que no esperaba), y además se siente quemada (burnout): está agotada y no puede más, el trato es poco amable a los clientes, y ha bajado su entusiasmo ya que piensa abandonar.

Repasa conceptos

A) Riesgos derivados de las condiciones de seguridad

1º) Una de las condiciones que deben cumplir los lugares de trabajo es:

a) Los espacios de trabajo deben tener una altura mínima de 2 metros.

b) Las escaleras tendrán una anchura mínima de 0,80 metros y las puertas de 1 metro.

c) Las salidas de evacuación deben estar despejadas y señalizadas.

d) Todas son ciertas.

2º) Entre las medidas de protección colectiva frente a máquinas encontramos:

a) Los resguardos para no entrar en contacto con la maquinaria.

b) Las pantallas para no entrar en contacto con la maquinaria.

c) Los dispositivos de seguridad para evitar la proyección de particulas.

d) El doble mando que detiene la máquina ante la presencia humana.

3º) Los riesgos del uso de herramientas provienen de:

a) Del abandono en lugares peligrosos.

b) De la falta de mantenimiento y revisión.

c) Del transporte inadecuado de las mismas.

d) Todas son ciertas.

4º) Un contacto indirecto es producido por:

a) Cuando se tocan las partes activas de la red que están en tensión.

b) Cuando se toca un dispositivo que normalmente no conduce la electricidad pero que por algún fallo sí que la conduce.

c) Por el acercamiento a dispositivos de más de 1.000 voltios.

5º) Los efectos sobre el cuerpo humano de un paso de la electricidad de 70 miliamperios es:

a) Se produce la tetanización, te quedas agarrotado sin poder moverte.

b) Se produce la parada cardio-respiratoria.

c) Se producen quemaduras graves, bloqueando el riñón y produciendo la muerte.

d) Se produce la fibrilación ventricular si pasa por el corazón, de manera que éste se vuelve anárquico y no bombea la sangre de forma regular.

e) Todas son ciertas.

6º) Un extintor del tipo polvo ABC nos indica que:

a) Es un extintor válido para apagar metales.

b) Es un extintor válido solo para líquidos como el aceite.

c) Es un extintor válido para instalaciones eléctricas.

d) Es un extintor válido para sólidos, líquidos y gases.

B) Riesgos derivados de las condiciones medioambientales

7º) Entre las medidas técnicas y organizativas frente al ruido tiene prioridad por ir dirigida al foco:

a) Entregar los EPIs cuando se esté expuesto a más de 85 dB.

b) Sustituir la maquinaria ruidosa por otra menos ruidosas.

c) Colocar pantallas para evitar la propagación del ruido.

d) Reconocimientos médicos cada 3 años si supera los 85 dB.

8º) Las vibraciones puede ser producidas por:

a) La transmisión en mano-brazo a través herramientas como pulidoras, martillo neumáticos o apisonadoras manuales.

b) La transmisión al cuerpo entero al conducir vehículos agrícolas obras públicas.

c) Ambas son ciertas.

9º) Respecto a las radiaciones no es cierto que:

a) Los efectos de las radiaciones ionizantes son más peligrosos que las no ionizantes.

b) Entre los efectos de las radiaciones infrarrojos y ultravioletas están las quemaduras en la piel y lesiones en los ojos como conjuntivitis.

c) Entro los tipos de radiaciones ionizantes están los rayos infrarrojos y los rayos ultravioletas.

10º) El golpe de calor se produce:

a) Porque estamos sometidos a más de 37ºC de temperatura.

b) Cuando el organismo no es capaz de asumir una temperatura de 42-44ºC, provocando fiebre elevada, taquicardia, incluso la muerte.

c) Cuando sufrimos una lipotimia y no nos dan agua.

11º) En los trabajos sedentarios en oficinas la temperatura debe estar entre:

a) 14-25ºC.

b) 15-25ºC.

c) 17-27ºC.

d) Ninguna es cierta, depende de cada centro de trabajo.

Repasa conceptos

12º) Los daños que pueden provocar los agentes químicos pueden ser:

a) Corrosivos, iritando la piel.

b) Cancerígenos, provocando cáncer a largo plaz, como el plomo o el benceno.

c) Neumoconióticos, impiden el suministro de oxígeno, como el butano.

d) Todos son ciertos.

13º) La higiene industrial respecto al riesgo químico se encarga de:

a) Etiquetar el producto contaminante donde se informe de los daños.

b) Recoger muestras del contaminante, enviarlas al laboratorio y compararlas con los valores límite de exposición para saber si la exposición está siendo nociva.

c) Se basa en la filosofía de que la dosis no hace el veneno, por lo que hay que eliminar totalmente la exposición a contaminantes químicos.

d) Todas son falsas.

14º) Entre las medidas para prevenir / proteger del riesgo biológico se encuentra:

a) La medicina preventiva a través de vacunas y reconocimientos médicos.

b) Desinfectar y esterilizar los utensilios de trabajo.

c) No mezclar la ropa de trabajo y la personal, lavarla y descontaminarla por la propia empresa.

d) Todas son medidas frente al riesgo biológico.

C) Riesgos derivados de la carga de trabajo

15º) Respecto a la manipulación manual de cargas es cierto que:

a) Aparece un riesgo cuando se manejan más de 5 kg.

b) La carga máxima a manipular es de 20 kg.

c) En mujeres, jóvenes o personas de mayor edad la carga máxima será de 18 kg.

d) En trabajadores entrenados podrá llegar la carga máxima a 40kg.

16º) Para manipular una carga correctamente:

a) Hay que doblar la espalda manteniendo las piernas rectas.

b) Hay que mantener los pies lo más juntos posibles.

c) Haya que doblar las rodillas para agarrar la carga.

17º) El origen en la carga mental está en:

a) La cantidad de información que hay que manejar y al tiempo que se dispone para tomar decisiones y realizar ese trabajo.

b) La situación de estrés a que está sometido un trabajador.

c) El cansancio producido por hacer muchas horas seguidas.

d) Todas son correctas.

18º) No es cierto respecto a la pantallas de visualización de datos que:

a) Aparece la fatiga visual y muscular, así como dolores de cabeza.

b) La parte superior de las pantallas debe situarse por encima del nivel de los ojos, para así poder encorvar el cuello correctamente.

c) Las pantallas deben situarse haciendo un ángulo de 90 grados respecto a la ventana, nunca de frente ni de espaldas al foco de luz.

d) Utilizar un atril o portadocumentos es beneficioso para evitar a los ojos el tener que esforzarse en enfocar y reenfocar los documentos situados en distintas distancias.

D) Riesgos derivados de la organización del trabajo

19º) Entre los factores psicosociales que tengan que ver con las características del puesto está:

a) La formación y personalidad del trabajador.

b) Si se trata de un trabajo repetitivo y monótono, y que el trabajador tenga autonomía para tomar decisiones.

c) La jornada prolongada de trabajo y los turnos.

d) El exceso de supervisión del encargado.

20º) El concepto de estrés laboral hace referencia a:

a) La diferencia entre lo que espera el trabajador del trabajo y lo que realmente recibe.

b) El estar quemado debido a que está agotado, no puede más.

c) El desequilibrio entre lo que exige el trabajo y los recursos del trabajador para hacerle frente.

d) El cansancio por la cantidad de información que hay que manejar.

21º) Entre las conductas de acoso laboral está:

a) No asignar tareas o asignar tareas sin sentido.

b) Prohibir a los compañeros hablar con la víctima.

c) Tratar a una persona como si no existiera.

d) Difundir rumores.

e) Todas son conductas de acoso laboral o mobbing.

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Método general de evaluación del INSHT

En la anterior unidad didáctica vimos que uno de los métodos de evaluación de riesgos más utilizados es el del Instituto Nacional de Seguri e Higiene en el Trabajo (INSHT). Una vez identificados en esta unidad cuáles son los factores de riesgos laborales que pueden aparecer en puesto de trabajo, vamos a evaluar **qué riesgos son los más frecuentes en tu ciclo formativo o en un sector similar.** Para ello, e en el siguiente enlace, donde encontrarás todas las "Guías para la acción preventiva" que ha elaborado el INSHT hasta la fecha. Se trata de u guías sencillas de evaluación de riesgos pensadas para las "microempresas", de manera que no requieren de grandes conocimientos técni para ser aplicadas.

Entra en el buscador del http://www.insht.es y pon "Catálogo de publicaciones", a continuación pincha en "Catálogo de publicaciones del INSH y en "Desplegar todos los niveles". En él encontrarás **"Guías para la acción preventiva (35)"** donde aparecerán todas las guías que h elaboradas.

1º) ¿Cuál de las guías que aparecen crees que puedes utilizar? Si no está la de tu sector, elige alguna cercana a él.

2º) ¿Cómo utilizar la guía?

Realiza un chequeo de un puesto de trabajo habitual de tu sector (puedes utilizar el aula-taller de tu instituto), indicando sobre la misma guía

» Si aparecen los posibles peligros que se indican en la guía.

» Contesta las preguntas aclaratorias (en el caso de que tengas información sobre ellas).

» Marca con una cruz qué acciones preventivas cabría realizar para mejorar la seguridad (por ejemplo en el aula-taller).

A modo de **ejemplo**, en la guía de **taller de carpintería** encontrarás los peligros clasificados de la siguiente manera:

Locales y equipos de trabajo	• Cortes y amputaciones por elementos cortantes de máquinas y herramientas • Golpes por movimientos incontrolados de elementos de máquinas o materiales • Proyección o desprendimiento de virutas o partículas de madera • Caídas de altura • Caídas en el mismo plano
Electricidad	• Contacto eléctrico
Agentes físicos	• Fuentes de ruido
Sustancias químicas	• Contactos con productos que contienen sustancias químicas
Incencio y explosión	• Riesgo de incendio • Riesgo de explosión
Diseño de los puestos de trabajo	• Trabajos realizados manejando cargas o en posiciones forzadas • Condiciones medioambientales del local de trabajo • Iluminación del lugar de trabajo
Organización del trabajo	• Situaciones de trabajo que producen estrés • Relaciones entre los trabajadores • Conductas personales ante los riesgos • Estado y utilización de los EPIs

3º) Valorar, para cada peligro que se ha señalado, si el **daño** que produce es ligeramente dañino, dañino o extremadamente dañino, así co si la **probabilidad** de que ocurra es baja, media o alta. De la **combinación** de ambos, aplica la tabla para saber si el riesgo es trivial, tolerab moderado, importante o intolerable. Para realizar este apartado ayúdate de la teoría del tema anterior sobre evaluación de riesgos.

4º) Por último, establece qué **acciones preventivas** son prioritarias ante los riesgos moderados, importantes e intolerables. Ponlas en com con tus compañeros en **grupos de 3-4 alumnos y redactad una ficha** de evaluación de riesgos a partir de los peligros detectados y de l acciones preventivas necesarias.

ENTORNO LABORAL

Contaminantes químicos: el amianto.

"30 muertes confirmadas por el amianto en Ferrol"

El amianto fue la causa directa de la muerte de 30 operarios de los astilleros públicos de la ría de Ferrol. Un equipo de neumólogos del hospital ferrolano Arquitecto Marcide ha probado, por primera vez, la íntima relación que existe entre el cáncer de pulmón que les costó la vida y su prolongada exposición al amianto, un material cancerígeno empleado durante décadas como aislante en la construcción de buques.

Muy probablemente, las víctimas silenciosas del amianto en España se cuentan por centenares, pero es la primera vez, según la Junta de Galicia, que un estudio científico pilotado por facultativos españoles constata la "relación directa" entre este mineral y la muerte de los operarios que lo manipularon sin protección casi a diario durante su vida laboral. "Demuestra que las enfermedades pulmonares de los trabajadores de los astilleros de Ferrol se relacionan con niveles altos de amianto en el pulmón en el 97% de los casos", ha resaltado el Sergas, el Servicio Gallego de Salud, que firma el estudio.

Este material tan corrosivo para el pulmón se popularizó en la década de los 50 en la construcción naval porque era abundante y barato, funcionaba bien como aislante térmico y soportaba temperaturas extremas. También abunda en en los tejados y tuberías de los bloques de edificios construidos en la segunda mitad del siglo XX, y su uso en España- aunque se limitó en 1984 y 1993- no se prohibió definitivamente hasta 2001.

Las microscópicas fibras de asbesto se desprendían del material, eran inhaladas por los obreros que lo manipulaban y colonizaban sus pulmones hasta dañarlos, causando un sinfín de dolencias, como enfisemas, cáncer de pleura o peritoneo, que resultaron mortales, en muchos casos.

Para probar sus devastadores efectos sobre el aparato respiratorio, los neumólogos ferrolanos analizaron las muestras extraídas de los dos pulmones de 30 hombres con edades comprendidas entre 56 y 89 años. En todos los casos, se trataba de antiguos trabajadores del sector naval que habían estado expuesto al amianto y que desarrollaron enfermedades pleurales, pulmonares o peritoneales que les condujeron a la muerte. Una autopsia específica reveló que el nivel de concentración de fibras de amianto en los pulmones superaba "los mil cuerpos de amianto por gramo de tejido seco". Un nivel de contacto muy elevado.

Los resultados de la investigación, liderada por la neumóloga ferrolana Carmen Diego, se dieron a conocer en el último congreso de la Sociedad Española de Neumología y Cirugía Torácica, celebrado en Oviedo. La importancia de este informe radica, según el Sergas, en que certifica "una relación directa científicamente confirmada entre la exposición al amianto y la enfermedad".

La ría de Ferrol es la región de España donde se concentra el mayor número de afectados por asbestosis. Son 3.500, según los calculos de Agavida, la entidad gallega que agrupa a los familiares de las víctimas. Avida, la asociación española, calcula que los damnificados rondan los 50.000 y advierten que la asbestosis llegará a su pico álgido en las próximas décadas, hasta 2030. Creen que para entonces este "enemigo silencioso" se habrá cobrado "50.000 vidas".

En enero del 2010, la presión de los sindicatos logró que el Sergas fijase un protocolo para evaluar a 6.007 trabajadores, prejubilados y jubilados de los astilleros gallegos de Navantia. Un total de 954 pacientes están siendo tratados en la unidad de neumología del hospital ferrolano. En marzo, el Ministerio de Defensa dio un paso de gigante al reconocer, por primera vez, la incapacidad de un militar que trabajó durante 32 años como mecánico de una fragata con gran cantidad de amianto. El reconocimiento de la asbestosis como enfermedad laboral también avanza en los juzgados, que ventilan centenares de reclamaciones de viudas y huérfanos.

FUENTE. EL PAIS. 27-8-11.

CUESTIONES:

1. ¿Qué es lo que ha probado el equipo de neumólogos del hospital de Ferrol?
2. ¿Por qué se popularizó el uso del amianto durante la década de los 50? ¿En qué parte de las viviendas puede encontrarse?
3. ¿Cómo afectan las fibras de asbesto a los pulmones? ¿Cómo entran en el cuerpo? ¿Qué daños ocasionan?
4. Según la asociación española Avida, ¿a cuánto asciende el número de damnificados en España por esta enfermedad? ¿Cuándo alcanzará su pico y cuántas vidas estiman que se llevará?
5. De los 6.007 trabajadores y jubilados estudiados en los astilleros Navantia, ¿cuántos tienen problemas pulmonares?
6. ¿Qué ha reconocido por primera vez el Ministerio de Defensa?
7. ¿Conoces a alguien que haya estado expuesto al amianto o haya sufrido esta enfermedad?

EDUCACIÓN EN VALORES EN EL MUNDO LABORAL

Acoso sexual en el trabajo.

La Segunda Encuesta Europea sobre Condiciones de Trabajo, llevada a cabo en 1996 por la Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo, se ocupa de esta cuestión (el acoso sexual) y en sus conclusiones se indica que el acoso sexual no es un fenómeno esporádico que afecte a algunas mujeres aisladas en el lugar de trabajo, sino que un 3% de mujeres han sido víctimas de acoso sexual en los últimos doce meses anteriores a la realización de la encuesta. Si se tiene en cuenta que tal porcentaje supone una cifra de dos millones de mujeres, el problema cobra una dimensión de gran magnitud. La misma encuesta señala que las mujeres que tienen empleos precarios son más a menudo víctimas de acoso sexual que quienes gozan de empleo estable. En el caso de los hombres, el porcentaje que señala haber sido acosado sexualmente es inferior al 1,1%.

Sobre el acoso sexual, y especialmente sobre sus víctimas, existen algunas creencias generalizadas que no se corresponden con la realidad y que, por ello, pueden catalogarse como mitos. En primer lugar, existe la creencia de que las víctimas del acoso sexual son siempre mujeres. Una segunda creencia es la de que existen víctimas típicas del acoso sexual y que tal «tipicidad» está relacionada con los cánones tradicionales de belleza. Sin embargo, el problema del acoso tiene más que ver con las relaciones de poder que con las relaciones sexuales. En tal sentido no puede hablarse de que existan víctimas típicas, sino de que existe una asociación entre la probabilidad de ser víctima de acoso sexual y el grado de dependencia económica y la vulnerabilidad general de la persona. La OIT señala que las mujeres con más probabilidad de ser acosadas son las viudas, separadas, divorciadas, mujeres que trabajan en trabajos predominantemente masculinos, mujeres recién ingresadas en la fuerza de trabajo y mujeres con contratos de empleo irregular.

La Recomendación de las Comunidades Europeas 92/131 de 27 Noviembre 1991, relativa a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo aborda el acoso sexual y propone la siguiente definición:

« La conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, incluido la conducta de superiores y compañeros, resulta inaceptable si;

a) dicha conducta es indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma,

b) la negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta por parte de empresarios o trabajadores (incluidos los superiores y los compañeros) se utiliza de forma explícita o implícita como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional y al empleo, sobre la continuación del mismo, el salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo y/o

c) dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de la misma; y de que dicha conducta puede ser, en determinas circunstancias, contraria al principio de igualdad de trato».

En tal sentido son elementos a destacar la naturaleza claramente sexual de la conducta de acoso, el que tal conducta no es deseada por la víctima, el tratarse de un comportamiento molesto, la ausencia de reciprocidad y la imposición de la conducta.

De una manera más descriptiva, el manual de procedimiento de Rubenstein ofrece algunos ejemplos de estas categorías:

» El contacto físico no deseado (conducta física de naturaleza sexual) puede ser variado e ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas o pellizquitos o roces con el cuerpo de otro empleado hasta el intento de violación y la coacción para las relaciones sexuales.

» La conducta verbal de naturaleza sexual puede incluir insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos.

» En la conducta no verbal de naturaleza sexual quedarían incluidas la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o hacer ciertos gestos.

Una segunda cuestión de importancia es deslindar las conductas de acoso de las conductas de cortejo. En este sentido existen diferencias claras entre el flirteo y el comportamiento romántico y el acoso sexual. Lo que hace distintos a unos comportamientos de otros es que la conducta en cuestión tenga una buena acogida por la persona a la que se dirige. La atención sexual es acoso sexual cuando se convierte en desagradable. Por ello, a cada persona le corresponde determinar el comportamiento que aprueba o tolera, y de parte de quién. Es esto lo que imposibilita el hacer una relación de conductas vejatorias que deban ser prohibidas. Por tanto, la determinación de qué comportamientos resultan o no molestos es algo que depende del receptor de las conductas, siendo en este punto irrelevante la intencionalidad del emisor de las conductas. Si se dependiera de la intencionalidad del autor, la víctima se vería obligada a aceptar y tolerar todo tipo de conducta ofensiva en los casos en que su autor no lo hiciera con intención de perjudicarla.

FUENTE: Extracto de la Nota Técnica de Prevención 507. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

a) ¿Qué dos mitos existen sobre el acoso sexual? ¿Qué mujeres tienen más probabilidades de sufrir acoso sexual?

b) Enumera los elementos a destacar del acoso sexual. Pon ejemplos de conductas físicas, conductas verbales y no verbales.

c) ¿Qué diferencias existen entre el acoso sexual y el flirteo y el cortejo? ¿Por qué es difícil establecer un listado de conductas prohibidas? ¿De qué depende en última instancia?

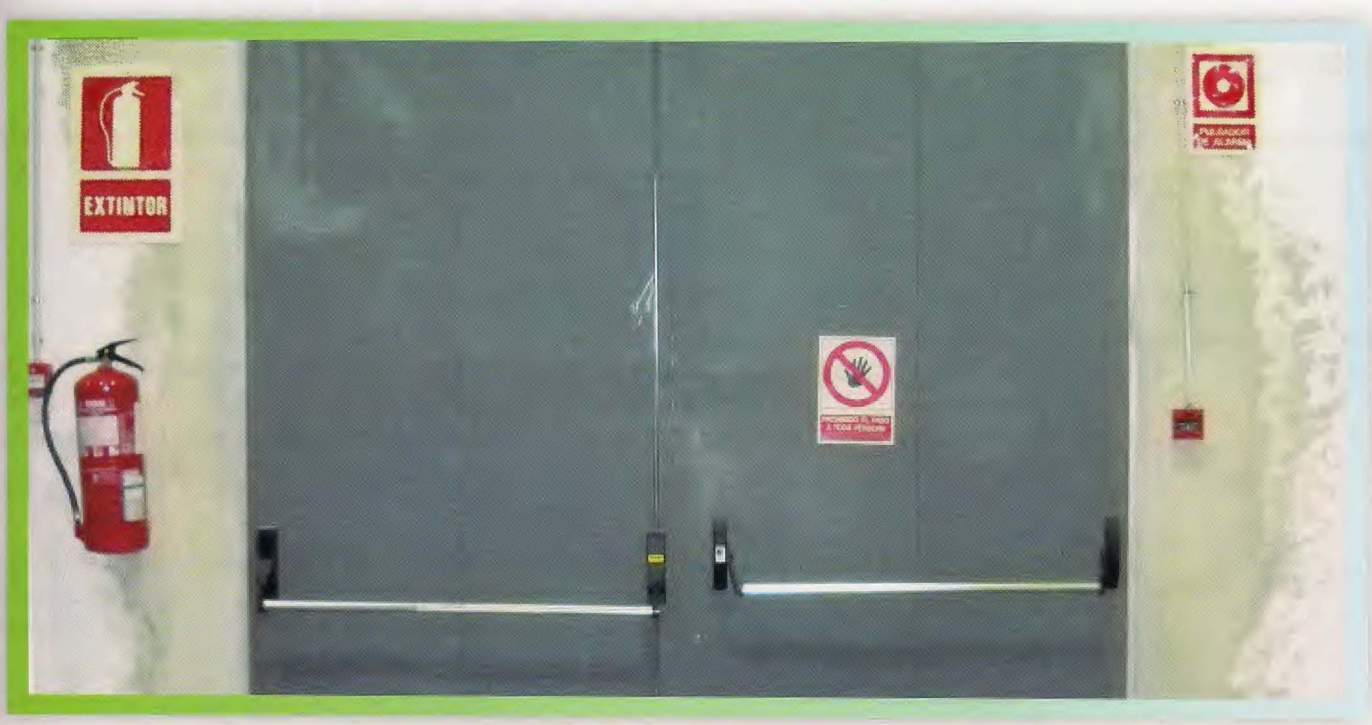
d) Trabajo en grupo: redacta 5 conductas que creas que son acoso sexual y 5 que puedan ser flirteo. Si las condiciones de la clase lo permiten, organizad grupos de solo chicos y de solo chicas y luego ponedlo en común en clase. Observad las diferencias.

Unidad 11

Emergencias y primeros auxilios

CONTENIDOS:

1. El plan de autoprotección
2. Primeros auxilios
3. Soporte vital básico
4. Actuación frente a otras emergencias
5. Traslado de accidentados
6. Botiquín de primeros auxilios



OBJETIVOS:

- Conocer las partes de que consta el plan de emergencias.
- Saber aplicar principios generales de actuación en un accidente.
- Saber cómo debemos actuar en el soporte vital básico donde esté en juego la vida de las personas.
- Saber aplicar otras técnicas de primeros auxilios frente a otras emergencias como hemorragias, quemaduras, etc.
- Conocer los medios de transporte básicos y el contenido del botiquín.

1. El plan de autoprotección

BUSCA EN LA WEB

Si quieres ampliar información sobre el plan de autoprotección, consulta el RD 393/2007 sobre autoprotección en el siguiente enlace:

http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2007-6237

La Ley de Prevención de Riesgos de Laborales de 1995 señala que las empresas tienen la obligación de elaborar **un plan de emergencias**, en el cual se deben recoger los siguientes aspectos:

- Deben analizarse las **posibles situaciones** de emergencia (un incendio, una explosión, etc) y las **medidas** necesarias en primeros auxilios, lucha contra incendios y medidas de evacuación.
- Se designa al **personal** encargado de adoptar dichas medidas de emergencia, el cual debe poseer formación y los medios necesarios.
- El plan tiene que establecer la coordinación con **servicios externos**: urgencias, bomberos, protección civil, etc.

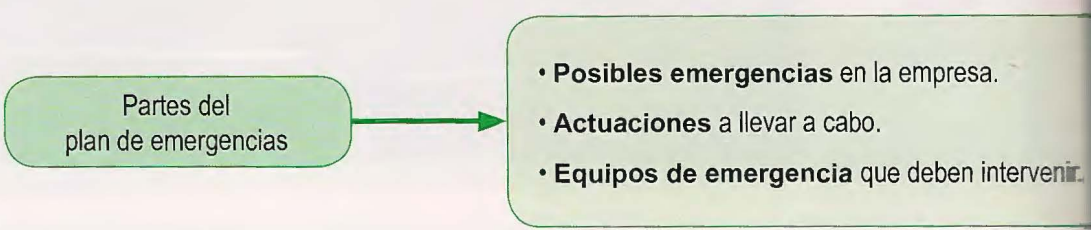
Posteriormente, en 2007, se aprobó la normativa sobre **planes de autoprotección**, pasando a incluirse los **planes de emergencia como un subapartado** de la misma.

El **plan de autoprotección es el documento** que establece cada empresa para prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, dando respuesta a las posibles situaciones de emergencia y coordinándose con Protección Civil. Este documento debe ser elaborado por un técnico especialista y presentarse para registro en la administración.

El **contenido** del plan de autoprotección es muy amplio y muy técnico, por lo que nos centraremos en el plan de emergencias. Para más información, puedes consultar el anexo II del RD 393/2007 en el enlace de la izquierda.

1.1. El plan de emergencias

El plan de emergencias es un documento que tiene como finalidad **disponer de personas y medios organizados** para hacer frente a las situaciones de emergencia que se puedan producir, así como de los medios de protección necesarios. Así, el plan de emergencias consta de 3 partes: posibles emergencias, actuaciones a llevar a cabo, y personal o equipos de emergencia que deben intervenir.



A) Clasificación de las emergencias

Las emergencias se clasifican según su gravedad de la siguiente manera:

Conato de emergencia	• Es un accidente que puede ser controlado de forma sencilla por el personal de la empresa, como el incendio de una papelera, que se puede apagar con ayuda de un extintor.
Emergencia parcial	• Es un accidente que para ser controlado precisa de los medios humanos y los equipos de todo el edificio, pero cuyos efectos se limitan a una sola área.
Emergencia general	• Es un accidente que necesita de todos los medios humanos y materiales, incluso de medios exteriores. Conlleva la evacuación del edificio.

Las empresas deben establecer **cuáles son las posibles situaciones de emergencia y clasificarlas** atendiendo a su gravedad, así como también en función del tipo de riesgo, y de la ocupación y medios humanos que se ven afectados.

B) Actuaciones en caso de emergencia

Detección y alerta	• El sistema de detección debe contar con detección automática frente a incendios, escapes, etc, y detección humana para los demás casos. • La alerta se transmite por medios técnicos (por ejemplo la alarma) o bien por el personal designado.
Mecanismos de alarma	• La alarma es el aviso de emergencia a todas las personas del centro, así como la señal de evacuación de las zonas en peligro. • Le corresponde al jefe de emergencias dar la alarma, así como comunicar el aviso de emergencias a las ayudas externas: protección civil, bomberos, etc. • Al igual que la alerta, se transmite por medios técnicos (alarma sonora) o por el personal designado.
Mecanismos de respuesta	• Deben seguirse las instrucciones dadas por los equipos de alarma y evacuación (bajo la dirección del jefe de emergencias). • Los equipos de primeros auxilios atienden a los heridos y ayudan en la evacuación. • Los equipos de primera intervención se encargan de controlar la emergencia y colaboran con las ayudas exteriores si éstas lo solicitan.
Evacuación	• Se indican las instrucciones para la evacuación, puntos de reunión, el recorrido, y las prohibiciones durante la misma: no utilizar ascensores, no intentar volver, no correr, no perder la calma. • En caso de incendio se requieren además las siguientes actuaciones: no abrir una puerta caliente; cerrar puertas pero no con llave; si hay humo, bajar la cabeza o caminar a gatas con un pañuelo húmedo sobre la nariz y boca; si se prende la ropa, no correr, sino rodar por el suelo para apagar la llama.
Prestación de primeras ayudas	• Les corresponde a los trabajadores que forman los equipos de emergencia prestar las primeras ayudas hasta que lleguen los apoyos externos y se hagan cargo de la situación.
Ayudas externas	• El jefe de emergencias debe recibir a las ayudas exteriores, entregarles un plano de cada planta e informarles sobre las incidencias de la emergencia, permaneciendo a su disposición.

C) Equipos de emergencia

Se designan **entre los trabajadores** a las personas que van a formar parte de los **distintos equipos de emergencia**, los cuales deben estar **formados y entrenados** para asumir sus funciones en caso de presentarse una situación de emergencia, hasta que llegue la ayuda externa.

Este punto es importante, de lo contrario el plan de emergencias queda en un documento que se archiva en el ordenador pero del que nadie tiene conocimiento ni sabe cómo intervenir llegada la situación, por ello la **formación continua**, la información a través de **carteles** a todo el personal y la **realización periódica de simulacros** (al menos uno al año) ayudan a mantener actualizados los recursos humanos de la empresa en caso de emergencias.

Equipos de emergencia

Jefe de emergencias: es el coordinador de los equipos de emergencia. Se encarga de dar la alarma y coordinarse con los servicios externos.
Jefe de intervención: acude al lugar de la emergencia para dirigir los equipos de emergencias.
Equipo de alarma y evacuación: da la alarma en su zona y dirige la evacuación hacia el punto de reunión.
Equipo de primeros auxilios: presta los primeros auxilios y ayuda a la evacuación de los heridos.
Equipo de primera intervención: controla la emergencia con los medios de que dispone la zona (extintores, etc). Colabora con los servicios externos.
Equipo de segunda intervención: contribuye con los equipos de primera intervención cuando estos no pueden hacerse cargo de la situación debido a la complejidad técnica de la misma, utilizando medios de zonas colindantes. También colabora con los servicios externos.

2. Primeros auxilios

Los accidentes ocurren en todas partes, tanto en el trabajo como en la calle o en casa. La población debería estar suficientemente formada para poder prestar primeros auxilios en caso de urgencia, ya que la rápida actuación ante un accidente **puede salvar la vida** de una persona **o evitar el empeoramiento** de las posibles lesiones que padezca.

La prestación de primeros auxilios es una **asistencia**:

- **Inmediata**, lo más rápida posible.
- **Limitada**: solo se hace lo que sabe hacerse y **nunca lo que no se sabe hacer**.
- **Temporal**: la realiza un socorrista en tanto se **espera la llegada de la asistencia médica** o se realiza el transporte adecuado al hospital.

Pero además de ser una **obligación moral**, es una **obligación legal**, cuyo incumplimiento está tipificado como "**delito por omisión de socorro**", del artículo 195 del código penal, para la persona que no prestara auxilio, incrementándose la sanción si además de omitir el deber de socorro fuera causante de los daños. En concreto establece:

- **El que no socorra** a una persona que se halle desamparada y en peligro manifiesto y grave, **cuando pueda hacerlo sin riesgo** propio ni de terceros, será castigado con pena de multa económica de 3 a 12 meses (la sentencia establecerá la cantidad al día). La misma para quien, no pudiendo prestar socorro, **no demande con urgencia auxilio**.
- Si el accidente ha sido **provocado fortuitamente por quien omite el auxilio**, la pena será de prisión de 6 meses a 1 año y multa económica de 6 a 12 meses, y si es por imprudencia, prisión de 3 meses a 2 años y multa económica de 6 a 24 meses.

2.1. Principios generales de actuación

Ante cualquier situación que nos encontremos debemos seguir 3 pautas de conducta que se denominan **P.A.S.: proteger, avisar y socorrer.**

Fuente: INSHT



Proteger	Antes de actuar hay que tener la seguridad de que tanto el accidentado como nosotros **estamos fuera de todo peligro**, hay que cerciorarse de que no existen peligros adicionales. Por ejemplo: desconectar la corriente antes de actuar sobre una persona que se ha quedado electrocutada, o ponernos mascarilla antes de entrar en un laboratorio donde hay un contaminante químico. Si no, no podremos ayudar.
Avisar	A continuación, debemos llamar rápidamente **al 112** y, si es posible, a otras personas de la empresa. Una vez dado el aviso, ya tenemos todo el tiempo para actuar hasta que lleguen los servicios de urgencias, pues ellos son el personal más cualificado para atender los accidentes.
Socorrer	Una vez hemos protegido y avisado, **procedemos a actuar** sobre el accidentado, reconociendo sus **signos vitales** para establecer la prioridad de actuación, a la espera de la llegada de los servicios de urgencia.

Caso práctico 1

Ana y Berta trabajan en un laboratorio químico desde hace pocos meses. Durante la manipulación de un producto químico, Ana sufre un desmayo y cae al suelo, situación que es observada por Berta, que se encuentra en la sala contigua. ¿Cómo debe proceder Berta?

Solución:

Berta en primer lugar debe pensar en protegerse ella misma y a Ana de más peligros, por lo que debe ponerse una mascarilla antes de entrar en la sala y sacarla de allí. Debe avisar al 112 y a otras personas de la empresa. En tercer lugar, ha de socorrer a la víctima en la medida de sus capacidades y conocimientos de primeros auxilios.

Además de tener en cuenta el P.A.S., debemos considerar estos **principios generales** de actuación:

- Conservar la **calma** y la serenidad.
- Evitar las **aglomeraciones**.
- Saber imponerse y hacerse **cargo de la situación**.
- Realizar sólo **aquello que se conozca**, es preferible no hacer nada que hacerlo mal.
- Mantener al **herido caliente**, arropándolo o tapándolo con una manta, ya que los heridos tienden a perder temperatura.
- **No mover** al accidentado, salvo que sea muy necesario, por si pudiera tener lesiones en la columna.
- **Tranquilizar** al accidentado, procurar que no vea sus heridas.
- **No medicar, ni dar de beber** a una persona inconsciente.

BUSCA EN LA WEB

VÍDEO DE CRUZ ROJA

Entra en la página de la Cruz Roja en el siguiente enlace y observa las recomendaciones que realiza sobre los principios generales de actuación.

http://www.cruzroja.es/cre_web/formacion/primeros_auxilios/videos/01ppaa.htm

2.2. Orden de atención a heridos

Cuando nos encontramos con múltiples víctimas, hay que tomar la decisión de a quién vamos a atender en primer lugar. Este procedimiento se denomina **triage**, el cual fue utilizado por primera vez en la guerra para clasificar a los heridos en función de su gravedad.

Este procedimiento utiliza un sistema basado en asignar tarjetas de colores a cada herido en función de la necesidad de atención. Los colores y su significado son:

Tarjeta roja	• Significa prioridad uno, y se coloca en aquellos pacientes cuya vida corre peligro. • Por ejemplo: parada cardiorrespiratoria, asfixia, hemorragia grave, quemaduras graves.
Tarjeta amarilla	• Se coloca a pacientes que requieren cuidados pero cuya vida no peligra. • Por ejemplo: pérdidas de sangre, problemas respiratorios que estén controlados, fracturas graves.
Tarjeta verde	• Se coloca a pacientes que pueden deambular o caminar. • Por ejemplo: heridas leves, quemaduras o fracturas menores.
Tarjeta negra	• Se coloca a aquellos accidentados que no tienen posibilidad de sobrevivir o han fallecido. • Son los últimos en ser atendidos.

Caso práctico 2

En una empresa de pinturas se produce una explosión por electricidad estática, debido a la cual varios trabajadores se ven afectados con distintas heridas. Realiza el triage y clasifícalos indicando la tarjeta que le corresponde a cada uno.

a) Un trabajador que no responde, ni respira ni tiene pulso, pues tiene una parada cardiorrespiratoria.

b) Una trabajadora con quemaduras en una mano.

c) Un trabajador que tiene una fractura en la pierna con mucho dolor.

d) Una trabajadora con una hemorragia abundante en un brazo.

Solución:

A los trabajadores de las situaciones a) y d) hay que ponerles la tarjeta roja, pues tienen prioridad uno.

Al trabajador de la situación c) le corresponde una tarjeta amarilla, ya que tiene una factura grave por la que no peligra su vida.

A la trabajadora de la situación b) se le debe asignar una tarjeta verde, pues tiene una quemadura menor.

¿? **¿SABÍAS QUE...?**

Si quieres ampliar información sobre las Recomendaciones de 2010 del Consejo Europeo de Resucitación (European Resuscitation Council), puedes entrar en la página de la organización "Anestesiar", la cual realiza un **resumen (en castellano)** sobre el mismo.

Si tenías conocimientos de socorrismo anteriores a 2010, conviene que los actualices con esta página:

http://anestesiar.org/2010/soporte-vital-basico-en-el-paciente-adulto-recomendaciones-2010/

Si lo que deseas es leer el **informe completo** (en castellano), entra en el siguiente enlace de la traducción que realiza el Consejo Español de Resucitación Cardiopulmonar:

http://aseedar-td.org/documentos/guiasercespanol.pdf

En las páginas 15 a 21 podrás encontrar el esquema básico de actuación.

3. Soporte vital básico

La **parada cardiorrespiratoria** es una situación de máxima emergencia de la que depende la vida del accidentado. La falta de oxígeno en el cerebro puede ocasionar lesiones irreversibles y, pasados unos minutos, la muerte. Para evitar la parada cardiorrespiratoria hay que aplicar la **RCP o reanimación cardiopulmonar**, y así recuperar la normalidad en la respiración y el pulso.

Las medidas de **soporte vital básico** incluyen tanto la reanimación cardiopulmonar como aquellas actuaciones previas antes de aplicarla, de manera que se establece **un orden de actuación ante una emergencia en que pueda estar en juego la vida**.

Las **Recomendaciones de 2010 del Consejo Europeo de Reanimación** han introducido **cambios** importantes en la secuencia de pasos del soporte vital básico. Se ha demostrado que el **reconocimiento lo más rápido posible de que existe parada cardiaca es el paso clave** para activar el sistema de emergencias, ya que las víctimas de paro cardiaco pueden tener un periodo corto de respiraciones agónicas o convulsiones. Por ello, si bien siguen manteniéndose la comprobación de la respiración y la apertura de la vía aérea, éstas deben realizarse de forma rápida para iniciar cuanto antes el masaje cardiaco.

Por otro lado, la **Asociación Americana del Corazón** (AHA) le da **todavía más importancia** al inicio precoz del masaje cardiaco, eliminando la indicación de "observar, escuchar, sentir" la respiración, que consiste en examinar la respiración a la vez que se valoran los signos de paro cardiaco.

Los pasos básicos de actuación vienen resumidos en el siguiente esquema:



3.1. Observar si está consciente

Nos arrodillamos junto a la víctima y le sacudimos suavemente el hombro preguntándole cómo se encuentra, qué le ha pasado.

- Si la víctima está consciente: se atienden otras posibles lesiones como hemorragias, heridas, fracturas, etc.
- Si no está consciente: pedimos ayuda urgente y pasamos a abrir la vía respiratoria.

3.2. Abrir la vía respiratoria

En ocasiones, la simple inclinación de la cabeza hacia atrás es suficiente para que una persona vuelva a respirar, pero puede suceder que las vías respiratorias estén **obstruidas por la lengua** en pacientes inconscientes o bien por la presencia de **cuerpos extraños**.

Si está la vía está **obstruida**, debe aplicarse la técnica de la **hiperextensión del cuello** (o maniobra **frente-mentón**).

Maniobra frente-mentón

- Consiste en levantar la base de la lengua separándola de la garganta, y así abrir la vía respiratoria.
- Para ello, hay que colocar la mano en la frente de la víctima, presionando hacia atrás, mientras se sostiene la barbilla del accidentado hacia arriba.
- Extraer los cuerpos extraños de la boca de la víctima (caramelos, etc).
- Solo debe elevarse la mandíbula si se tiene la seguridad de que no hay lesión cervical.



Fuente: INSHT

3.3. Comprobar si respira

Las Recomendaciones de 2010 del Consejo Europeo de Resucitación han mantenido la técnica del "**ver, oír, sentir**" pero de **forma rápida, no pudiendo durar más de 10 segundos**, debido a la importancia precoz del inicio del masaje cardiaco.

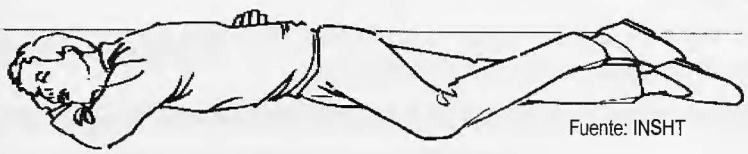
Ver	Ver que el pecho y vientre se levanta y baja.
Oír	Colocar nuestra oreja junto a su boca.
Sentir	Colocar la mejilla sobre la boca y nariz para sentir el aliento.

A) **Si respira**:

Si la persona respira, la colocamos en **posición lateral de seguridad (PLS)**. Con ello conseguimos que **no se ahogue** con la lengua o con vómitos.

Posición Lateral de Seguridad (PLS)

- Nos arrodillamos junto al paciente a la altura de su cintura y le vaciamos los bolsillos de los objetos que pueda tener, para que así pueda rodar.
- Se estiran las piernas y se coloca el brazo más próximo en ángulo recto con el cuerpo, con el codo y la palma de la mano hacia arriba.
- El dorso de la otra mano se pone en la mejilla contraria y se mantiene en esta posición.
- Con la mano que queda libre se coge la rodilla de la pierna más alejada y se levanta hasta apoyar toda la planta del pie del suelo.
- Manteniendo la posición, se le estira la pierna por encima de la otra haciendo rodar el cuerpo hacia nosotros. La pierna doblada se flexiona en ángulo recto.
- Colocamos la cabeza hacia atrás sobre la mano que hay debajo de la mejilla.



Fuente: INSHT

B) **Si no respira**.

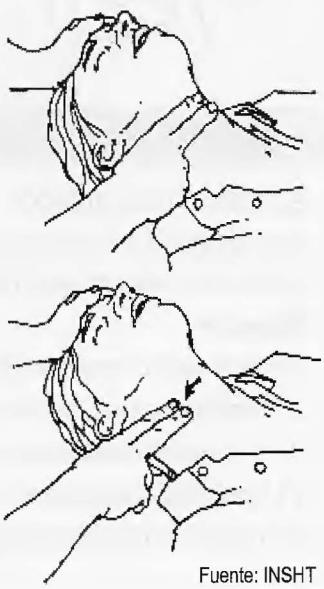
Si no respira, o tenemos dudas, **hemos de avisar a emergencias** (112) para poder obtener rápidamente un **desfibrilador automático**, mientras nosotros comprobamos el pulso e iniciamos el masaje cardiaco.

3.4. Masaje cardiaco

Tras comprobar rápidamente que no respira, **se comprueba también en no más de 10 segundos que no hay pulso** para poder comenzar el masaje cardiaco en espera de la llegada del desfibrilador automático.

Para comprobar la existencia de pulso se recomienda el **pulso carotídeo**, en la **arteria carótida** que se encuentra en el **cuello**.

Tanto las Recomendaciones de 2010 del Consejo Europeo de Reanimación como las de la Asociación Americana del Corazón hacen hincapié en **comenzar** las compresiones torácicas **ante la mínima duda** y **sin perder tiempo en comprobaciones**.



Fuente: INSHT

BUSCA EN LA WEB

VÍDEO DE CRUZ ROJA

En cuanto a primeros auxilios, una imagen vale más que mil palabras, pues es difícil entender las maniobras de primeros auxilios si no se visionan en **una demostración**.

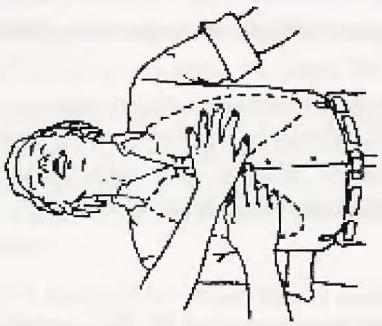
Entra en la web de Cruz Roja en el siguiente enlace y visualiza el vídeo sobre Soporte Vital Básico:

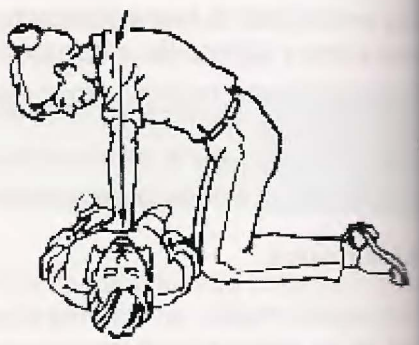
http://www.cruzroja.es/cre_web/formacion/primeros_auxilios/videos/03svb.htm

Al finalizar la unidad se realizará una actividad sobre el visionado de este vídeo.

Compresiones torácicas o masaje cardiaco

- Colocar al paciente boca arriba en una superficie dura.
- Localizar la parte inferior del esternón (es el hueso que se une frente a los pulmones).
- Colocar el talón de la mano sobre esa parte del esternón y la otra mano encima de la primera. Entrelazar los dedos de ambas manos.
- Colocar los brazos rectos en perpendicular al esternón para hacer presión hacia abajo.
- Hay que hacer descender el esternón de un adulto en 5 cm.
- La cantidad de compresiones debe ser de 100 por minuto, sin superar las 120 por minuto.





Fuente: INSHT

3.5. Ventilaciones boca a boca

Junto con el masaje cardiaco deben realizarse **ventilaciones boca a boca** en una secuencia de **30 compresiones, 2 ventilaciones boca a boca (30:2)**. El boca a boca también debe realizarse en el caso de que comprobemos que sí tiene pulso pero no respira.

Las Recomendaciones **han eliminado las dos ventilaciones de rescate iniciales** antes del masaje cardiaco, **comenzando directamente por el masaje cardiaco**. Estas modificaciones se basan en el estudio de que el retraso o la interrupción del masaje cardiaco disminuye la supervivencia.

Fuente: INSHT



Boca a boca

- Realizar la maniobra de frente-mentón para abrir las vías aéreas, colocando al paciente boca arriba. Una mano debe sujetar la frente hacia atrás y tapar la nariz, y la otra ha de sostener la barbilla.
- Rodear la boca con los labios.
- Insuflar aire durante un segundo. Quitar después la mano de la nariz para que se pueda expulsar el aire. Las dos ventilaciones no pueden durar más de 5 segundos.
- Comprobar que el pecho se hincha en la ventilación y esperar a que se desinfle para la repetición de la segunda.
- La hiperventilación (ventilación excesiva) es considerada perjudicial para el paciente.

Caso práctico 3

SOPORTE VITAL BÁSICO

En el accidente de la explosión anterior, un trabajador parece que no responde y se sospecha que puede tener una parada cardiorrespiratoria. ¿Qué pasos básicos debe realizar un socorrista?

Solución:

1º) Ver si está consciente. Moverle levemente los hombros y preguntarle como está.

2º) Abrir las vías aéreas con la maniobra frente-mentón. Retirar objetos si los hay.

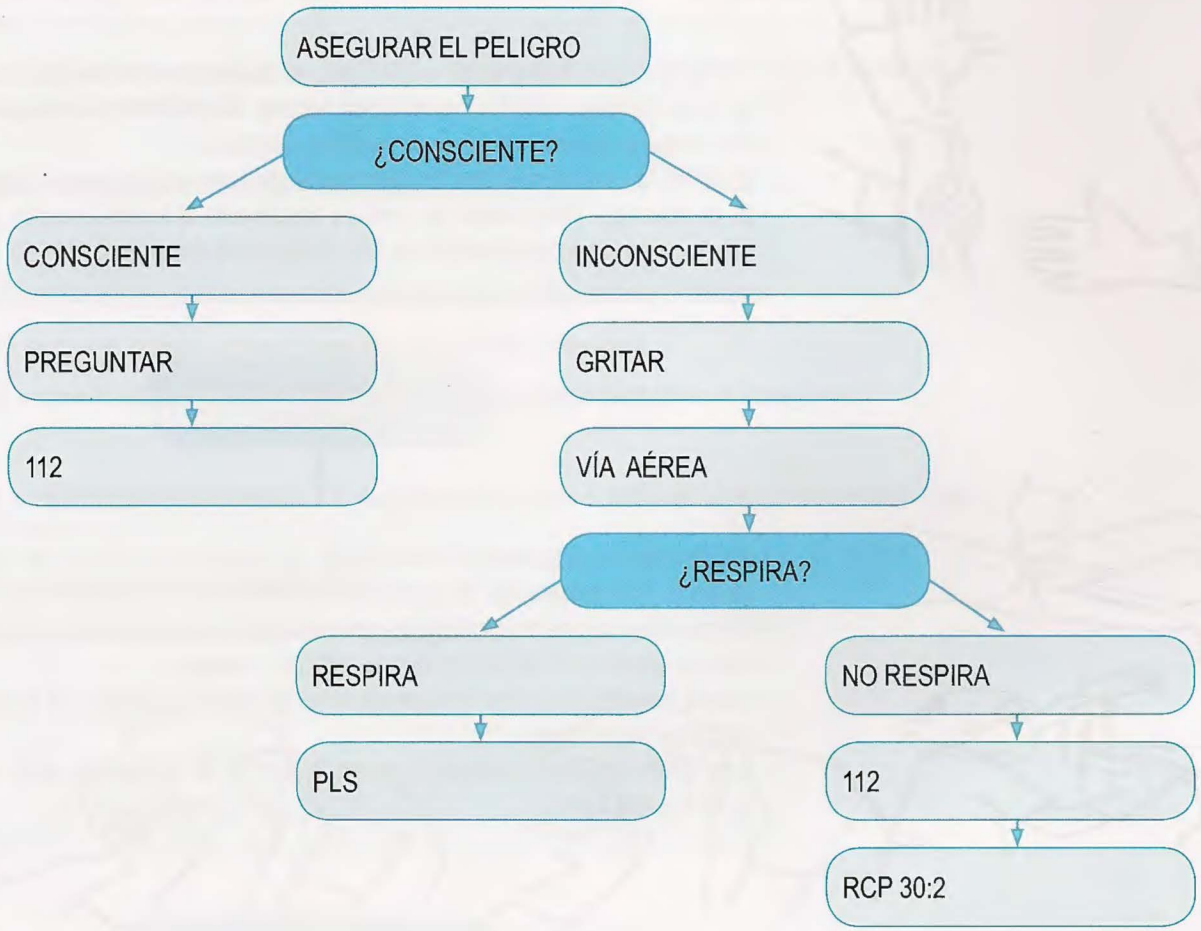
3º) Comprobar rápidamente si respira, en menos de 10 segundos, acercando la mejilla a su aliento. Llamar al 112.

4º) Comprobar rápidamente el pulso en la arteria carótida, en menos de 10 segundos. Realizar el masaje cardiaco.

5º) Tras 30 compresiones torácicas, realizar dos ventilaciones boca a boca y volver con otro ciclo de 30:2.

ESQUEMA SOPORTE VITAL BÁSICO

Según las recomendaciones del Consejo Europeo de Resucitación y de la Cruz Roja, el protocolo de actuación es:



4. Actuación frente a otras emergencias

4.1. Hemorragias

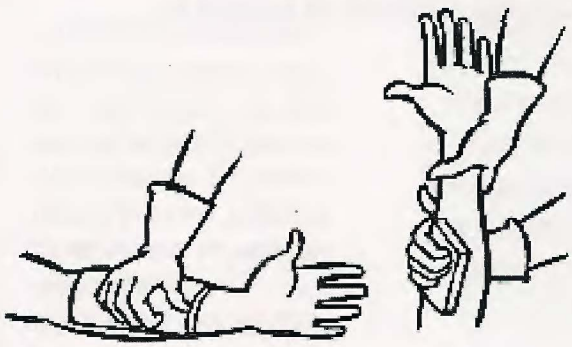
s la salida de sangre de los vasos sanguíneos por la rotura de los mismos. Las hemorragias se pueden asificar según su presentación y según el vaso sangrante:

Según su presentación	• Externas: aquellas que se ven, provocadas por un corte o herida. • Internas: no se ven porque la sangre va a parar a un órgano interno. • Exteriorizadas: la sangre sale por un orificio natural: nariz, oído.
Según el vaso sangrante	• Arterial: procede de una arteria rota, sale a borbotones o a golpes, y es de color rojo vivo. • Venosa: procede de una vena y es más oscura, sale continua. • Capilar o en sábana: procede de un capilar, hay muchos puntos sangrantes.

A) Hemorragias externas

ón sobre las que más puede actuar el socorrista, derivándose al herido al centro sanitario en caso de emorragias internas o exteriorizadas.

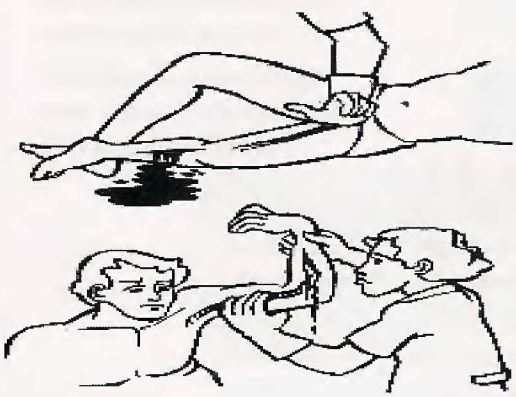
orden de actuación es siempre: 1º compresión directa, 2º compresión arterial, y solo en 3º lugar el rniquete, pues se trata de una técnica muy peligrosa que deja secuelas.



Fuente: INSHT

Compresión directa

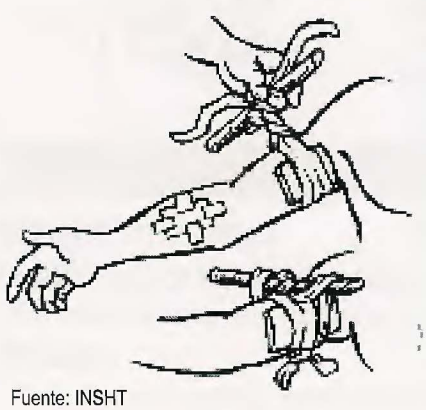
- Consiste en efectuar presión en el punto de sangrado con una gasa, un pañuelo o un trozo de ropa lo más limpio posible, durante 10 minutos como mínimo.
- Se tumba al herido y se eleva el miembro afectado.
- Se alivia la presión pasados los 10 minutos, pero sin quitar nunca el apósito.
- Si se detiene la hemorragia, se venda y se traslada al herido al centro sanitario. Se utiliza un vendaje compresivo, sin retirar las gasas anteriores.



Fuente: INSHT

Compresión arterial

- En caso de no detenerse la hemorragia, hay que comprimir con las yemas de los dedos la arteria que irriga la región donde se encuentra la hemorragia.
- Se mantiene la presión hasta la llegada de la ambulancia o el ingreso en el hospital.
- Solo es efectiva en las extremidades: brazos o piernas.
- Arteria humeral: si la hemorragia es en el antebrazo o brazo. Se encuentra en la cara interna del brazo.
- Arteria femoral: si la hemorragia es en la pierna. Se encuentra en el muslo, en la zona inguinal media.



Fuente: INSHT

Torniquete

- Se utiliza como **última medida**, siempre en aquella parte del brazo o pierna donde hay hueso: el húmero o fémur. Se aplican si el miembro ha sido machacado, aplastado o amputado.
- El torniquete consiste en utilizar un tejido lo más ancho posible y realizar un nudo, atando el mismo a la pierna o brazo para que quede sujeto.
- **Pasos**:
 - » Se coge un tejido no elástico (pañuelo, corbata), nunca alambres ni cuerdas, de un ancho aproximado de 3-4 cm, y se realiza un nudo.
 - » Se coloca algo rígido, como un palo o un boligráfo, por debajo del nudo.
 - » Damos vueltas al palo hasta que la herida deje de sangrar.
 - » Se sujeta el palo con 2 cuerdas o esparadrapo para que quede sujeto.
- **Precauciones**:
 - » El herido debe ser visitado urgentemente por un médico, por lo que ha de ser trasladado de inmediato a un centro sanitario.
 - » Debe anotarse la hora a la que fue colocado el torniquete, y poner una T en la cabeza o en un lugar visible.
 - » No tapar el torniquete con las ropas, debe ser visible.
 - » Considerar que es una técnica muy peligrosa, pues la sangre deja de irrigar una zona del cuerpo y, al no llegar oxígeno durante un tiempo prolongado, esos tejidos mueren.

B) Hemorragias internas

Se las **sospechamos** por signos indirectos, como el posible **shock hemorrágico**: inconsciencia, color, piel fría, palidez, pulso débil y rápido. Se debe a que la cantidad de sangre que llega a las células es insuficiente.

La actuación se limita al **traslado** al centro sanitario, controlando los signos vitales, cubrir a la víctima y trasladarla con la cabeza ladeada y las piernas elevadas si está consciente.

C) Hemorragias exteriorizadas

Hemorragia nasal:

Se comprime de forma directa la fosa nasal contra el tabique durante unos 5 minutos.

Si no cesa, se tapona el orificio con una gasa mojada en agua oxigenada.

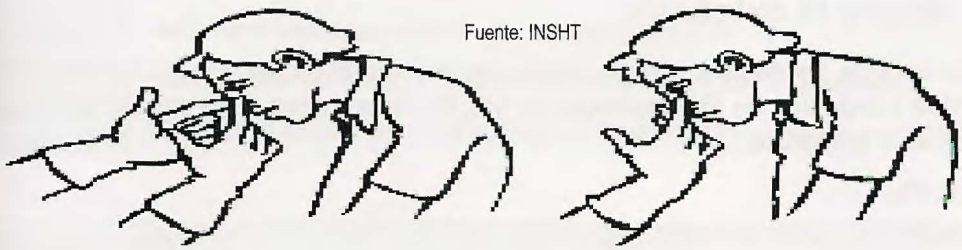
No **se debe echar la cabeza hacia atrás**, para evitar la posible aspiración de coágulos.

De **oídos:**

Son debidas a un traumatismo craneal, por lo que debemos enviar al paciente al centro sanitario lo más rápidamente posible.

No **hay que intentar detener** la hemorragia.

Debe colocarse al paciente en posición lateral de seguridad.



Fuente: INSHT

Caso práctico 4

HEMORRAGIAS

Eduardo trabaja en una empresa del metal fabricando moldes de acero. Para ir más rápido, decide quitar el resguardo de seguridad de la máquina, por lo que en un descuido sufre un atrapamiento de su brazo. Un compañero pulsa el botón de parada de seguridad y detiene la máquina. Al observar el brazo de Eduardo, ve que sale sangre roja a borbotones. ¿Cómo debe actuar para socorrer la hemorragia? ¿Qué precauciones debe tener en cuenta para realizar un torniquete?

Solución:

1º) Se debe tratar de aplicar la comprensión directa, presionando el punto de sangrado con una gasa o pañuelo limpio. Al tratarse de una hemorragia arterial, por el color de la sangre y que sale a borbotones, previsiblemente esta presión será insuficiente y habrá que aplicar la compresión arterial.

2º) Se busca la arteria humeral en la cara interna del brazo y se comprime con la yema de los dedos, hasta la llegada de la ambulancia o el ingreso del herido en el hospital.

3º) Si no es posible detenerla mediante compresión arterial, y como último recurso, debe realizarse un torniquete en el brazo.

Para realizar el torniquete hay que tener en cuenta las siguientes precauciones:

» El herido debe ser visitado por un médico urgentemente.

» Debe anotarse la hora a la que se coloca y dejar bien claro que el paciente tiene un torniquete. No taparlo.

» Tener en cuenta que es muy peligroso y que puede dejar secuelas graves al no llegar el oxígeno a las células.

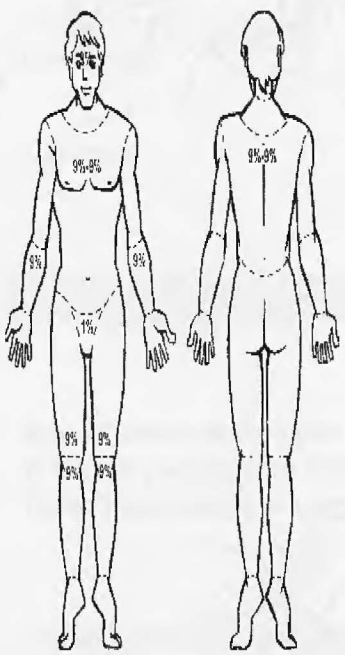
4.2. Quemaduras

Son lesiones que se producen en los tejidos por contacto con elementos calientes, como el fuego, m teriales calientes, sustancias químicas o electricidad. Las quemaduras las podemos clasificar segú grado de profundidad y según su extensión.

A) Según su profundidad

De primer grado	• Aparece un eritema o enrojecimiento de la piel. • Afecta sólo a la epidermis y produce mucho dolor y picor. • El tratamiento debe tender a calmar el dolor mediante el enfriamiento de la zon dañada (agua, paños fríos, hielo rodeado de un paño).
De segundo grado	• Aparece una ampolla, de color rosado, con dolor intenso. • Requiere enfriamiento con abundante agua, y nunca reventar las ampollas. Cubr con apósitos limpios.
De tercer grado	• Afecta a las capas más profundas de la piel, llegando al músculo, nervios y vaso sanguíneos. • Se forma una costra blanca. La piel queda carbonizada e insensible a los pinchazo de un alfiler. • No hay que quitar la ropa adherida ni intentar limpiar la zona o poner pomadas Tapar la parte quemada con un paño estéril y trasladar a un centro sanitario.

B) Según la extensión



Fuente: INSHT

Se utiliza la **regla de Walace o regla del 9**, según la cual el cuerpo humano se divide en área asignándole a **cada una un 9% o múltiplo de 9%**. Mediante la suma de las áreas obtenemos el % extensión de la quemadura.

- Cabeza: 9%.
- Cada brazo: 9%, siendo los dos un 18%.
- Cada pierna: 18%, siendo las dos un 36%.
- Cara anterior del tórax y abdomen: un 18%.
- Espalda y nalgas: un 18%.
- El área genital: un 1%.

Según la regla de Wallace:

- Una quemadura inferior al **10%** es **leve**, si además su profundidad no es de tercer grado.
- Si está entre el **10 y el 30%** del cuerpo es **grave**, cualquiera que sea su profundidad. **También** consideran graves, independientemente de su extensión o profundidad, las quemaduras que afectan manos, pies, cara, ojos y genitales, así como todas las de 2º y 3º grado en niños, ancianos y accidentados con enfermedades previas significativas.
- Si está entre el **30 y el 50%** es **muy grave**, siendo **mortal** cuando es **superior al 50%**.

C) Medidas de actuación

- Suprimir la causa que provoca la quemadura: apagar las llamas, eliminar los ácidos, cortar el paso de la electricidad.
- Aplicar agua en abundancia para enfriar la zona y remitir el dolor, quitando ropas y joyas que mantengan el calor. No aplicar otras sustancias como vinagre o cremas que no sean indicadas expresamente para quemaduras.
- Cubrir la lesión con un vendaje húmedo y flojo. Utilizar gasas estériles.
- No reventar las ampollas ni quitar aquellas ropas que estén pegadas a la quemadura.
- Trasladar al centro sanitario más cercano.

En el caso de que las quemaduras estén **provocadas por los siguientes agentes** hay que seguir medidas de actuación específicas:

En caso de fuego	• Sofocar las llamas con una **manta** que no sea acrílica. • Si no es posible sofocarlas, **rodar** a la persona por el suelo. • Después de sofocadas las llamas, refrigerar con agua a la persona.
Electrocución	• **Desconectar** la corriente para protegerse. Avisar a emergencias. • Separar a la persona mediante pértigas u otro aislante como un palo de madera. • Realizar la reanimación cardiopulmonar. • Cubrir las zonas afectadas con gasas estériles y trasladar al hospital.
Sustancias caústicas	• Son sustancias **químicas** que provocan quemaduras, como ácidos, sulfatos o lejías (como el salfumán, la sosa caústica, etc). • Aplicar agua muy abundante durante 20-30 minutos, nunca en pequeñas cantidades. • Quitar la ropa impregnada, joyas, etc. • Posteriormente, cubrir la lesión y trasladar a un centro médico. • Si la quemadura es en los ojos, lavar con agua abundante durante un mínimo de 20 minutos, cubrir y trasladar a un centro que disponga de oftalmólogo.
Líquidos inflamables	• Por ejemplo, la **gasolina** o el **alcohol**. • **Nunca** utilizar **agua** para apagar el fuego, pues lo extiende. • Sofocar con una manta o ropa no sintética o hacer rodar a la persona. • Emplear el extintor como último recurso, de polvo convencional o espuma física.

Fuente: INSHT



Caso práctico 5

QUEMADURAS

En una empresa industrial se han producido varios accidentes con quemaduras en distintos puestos de trabajo. Marco se ha manchado con gasolina y al saltar una chispa se le ha incendiado un brazo, el pecho y la cara. A Fabián, mientras lo manipulaba, le ha caído un ácido en el brazo, quemándole la piel. Julio, que estaba al lado de Marco, ha cogido una manguera de agua que tenía a mano y ha intentado sofocar el fuego. ¿Qué actuaciones deben llevarse a cabo? ¿Ha actuado bien Julio?

Solución:

En el caso de Marco, al tratarse de una quemadura con un líquido inflamable, nunca debe utilizarse agua, pues lo que se consigue es expandir más las llamas, por lo que la actuación de Julio no ha sido correcta. Debería haberle tapado con una manta y haberle hecho rodar hasta sofocar el fuego. El extintor de polvo es el último recurso si no se aplica en zonas delicadas.

En el caso de Fabián, sí que debe usarse agua abundante durante 20-30 minutos, pues es una sustancia química y no un líquido inflamable. Posteriormente, hay que cubrir y trasladar a un centro sanitario.

4.3. Fracturas, luxaciones y esguinces

La **fractura** es la **rotura de un hueso** por una causa violenta. Puede ser espontánea, cuando proviene de un trauma leve pero que, debido a la debilidad del hueso, provoca la rotura de éste (ancianos que se rompen la cadera y se caen), o traumática, cuando procede de un impacto intenso que rompe el hueso (primero hay caída y luego fractura).

Las fracturas se pueden **clasificar** en:

- **Abiertas**, cuando hay una herida provocada por el desplazamiento del hueso roto; se ve.
- **Cerradas**, cuando la piel permanece intacta.

Síntomas de que **existe fractura**:

- Dolor intenso que aumenta si se moviliza la zona.
- Pérdida funcional de ese miembro, no se puede mover.
- Al pasar nuestros dedos por el hueso sospechoso, se siente un dolor muy intenso.
- Inflamación y amoratamiento.
- Deformidad, acortamiento.

A) Medidas de actuación frente a fracturas

- **Inmovilizar el hueso** esté como esté, jamás intentar llevar el hueso a su posición normal, salvo que tengamos conocimientos médicos. Mover lo mínimo al paciente.
- Trasladar a un centro sanitario para su tratamiento definitivo.
- Si hay herida o hemorragia, tratar la hemorragia y cubrir la herida con un apósito limpio.
- Quitar los objetos que puedan molestar, como anillos, joyas, relojes, etc.
- Utilizar férulas o tablillas para inmovilizar la zona donde existe fractura. No utilizarlas en la cabeza, sí en las fracturas de brazos, antebrazos, piernas, rodillas, clavículas, costillas.
- En caso de traumatismos en la columna vertebral, no mover al paciente salvo que exista riesgo para su vida (por ejemplo, en un incendio) y, en este caso, moverlo en bloque.

B) Luxaciones y esguinces

Luxación	• Desplazamiento del hueso de su posición normal, con pérdida de contacto con otro hueso con el que debería estar articulado. • Hay una deformidad evidente, dolor, hinchazón y pérdida de fuerza y de los movimientos normales de la articulación. • Hay que inmovilizar la luxación y trasladar al hospital.
Esguince	• Torcedura o distensión no grave de una articulación, sin llegar a la luxación de la misma. • Su principal síntoma es el dolor, que aumenta con el movimiento de la articulación, así como la inflamación. • Se debe aplicar hielo, inmovilizando la articulación con un vendaje compresivo, mantener en reposo y trasladar a un centro médico.

Caso práctico 6

FRACTURAS

A consecuencia de una caída de un andamio a 2 metros, Ernesto está tendido en el suelo sin poder moverse. Está consciente, pero no para de gritar de dolor. Luciano se ha acercado a ver cómo está. Ernesto le contesta que no puede mover la pierna y que, cuando se toca, le duele mucho más. ¿Cómo debe proceder Luciano? **Solución**:

Por los síntomas, se trata de una fractura cerrada, pues no se visualiza y Ernesto siente gran dolor en la pierna, la cual no puede mover. Luciano debe asegurarse de que no tiene ninguna lesión en la columna y pasar a inmovilizarle la pierna moviéndolo lo mínimo posible. Ha de tratar las heridas o hemorragias, en su caso, y trasladarlo a un centro sanitario.

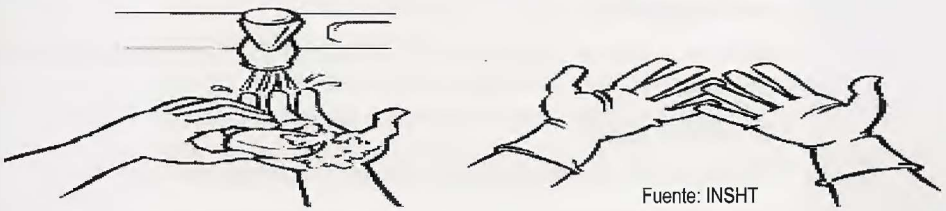
4.4. Heridas

Es una **ruptura de la continuidad de la piel causada** por:

- **Corte limpio** en la piel, con lesión superficial que no afecta a los tejidos internos.
- **Contusiones o golpes** que, además de romper la piel, provocan un hematoma. Tienen riesgo de infección, al desaparecer la función de barrera protectora de la piel.
- **Objetos punzantes** que se introducen en los tejidos (como los clavos). Son heridas más profundas y con gran peligro de hemorragia y lesiones en órganos vitales internos.

Medidas de actuación frente a heridas

- Lavarse las manos con agua y jabón.
- Detener la hemorragia si ésta se produce.
- Limpiar la herida con agua oxigenada o con agua y jabón del centro a la periferia. Usar una gasa esterilizada.
- Si la separación de los bordes de la herida es importante, necesitará puntos de sutura.
- Recomendar la vacunación contra el tétanos.
- Si la **herida es grave**, controlar la hemorragia y el posible shock, cubrir la lesión y trasladar a un centro médico. Asimismo, no extraer los objetos clavados sino fijarlos para evitar que se muevan durante el traslado.



Fuente: INSHT

4.5. Atragantamientos

Cuando vimos el soporte vital básico, una de las maniobras que había tener presente si se producía una obstrucción de la vías aéreas por la lengua era la hiperextensión del cuello o maniobra frente-mentón. En este apartado, vamos a ver cómo actuar en caso de **atragantamiento por objetos extraños** que impiden **la respiración**, tanto si el paciente está consciente como inconsciente.

En el caso de que **esté consciente, es primordial ver si la persona tose y si puede hablar o no**. Si la **persona tose** o habla, hay que animarla a seguir tosiendo para que la obstrucción desaparezca por sí sola y **nunca dar golpes en la espalda**. Si no tose ni puede hablar, hay que realizar dos maniobras:

- Se le pone de pie y se le inclina hacia adelante, y con la mano se le dan **5 palmadas** en la espalda para que salga el objeto extraño.
- Si el objeto no sale, se aplica la **maniobra de Heimlich 5 veces**, tal como se indica a continuación.



Fuente: INSHT

Maniobra de Heimlich o abrazo del oso

- Se pone de pie al paciente y se le rodea por detrás, inclinando su cuerpo ligeramente hacia delante.
- Se coloca una mano en forma de puño 4 dedos por encima del ombligo, y con la otra sujetamos el puño y ejercemos un golpe de presión empujando el abdomen contra el diafragma, hacia nosotros y hacia arriba, para provocar la salida del cuerpo extraño.
- Si continúa la obstrucción, alternamos 5 palmadas y 5 compresiones.

Si el paciente **está inconsciente**, se aplica la técnica colocándolo tumbado hacia arriba y con la cabeza ladeada. Con las dos manos se presiona la boca del estómago.

Caso práctico 7

HEIMLICH

María Victoria e Isabel son dos hermanas gemelas que están compitiendo a ver quién se come más deprisa una pizza mediana, por lo que en el ansia por ganar se atragantan. María Victoria tose y tose y va a pedir ayuda a sus hermanos Vicente y Paco, pues Isabel se está ahogando. Vicente y Paco se ponen a darles palmadas a las dos en la espalda sin parar, para ver si sale la bola de pizza. ¿Han actuado correctamente?

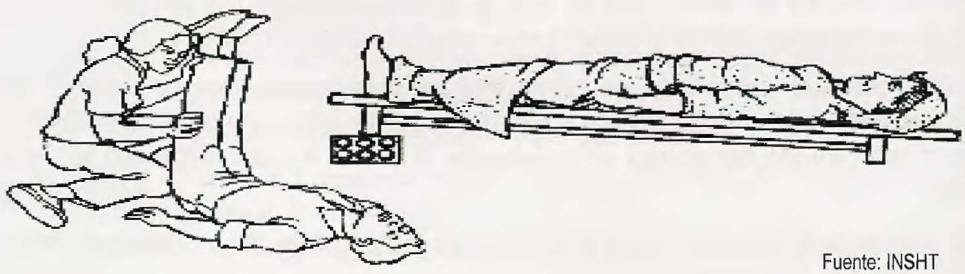
Solución:

Como María Victoria está tosiendo, no hay que darle golpes en la espalda, sino animarla a que siga tosiendo. A Isabel hay que inclinarla y darle 5 palmadas, y luego intentarlo con la maniobra de Heimlich o abrazo del oso otras 5 veces.

4.6. Pérdidas de consciencia

Podemos encontrarnos ante situaciones en las que una persona ha perdido la consciencia y no es capaz de responder a los estímulos externos. Destacamos las siguientes situaciones: la lipotimia y el síncope.

Lipotimia	• Es una pérdida de consciencia breve, superficial y transitoria (dura unos segundos o pocos minutos) debida a una disminución brusca del flujo sanguíneo al cerebro. • Sus síntomas son sensación de mareo, flojedad en las piernas, piel pálida, fría y sudorosa. La persona siente que se va a desmayar. • Puede estar provocada por un calor excesivo, emociones intensas o visiones desagradables (por ejemplo, ver sangre). • Primeros auxilios: »Mantener tumbada a la persona durante unos minutos y levantarle las piernas en 90 grados. »Aflojarle las ropas. »Asegurarse de que respira manteniendo la hiperextensión del cuello.
Síncope	• Es un paro súbito y breve de la circulación que causa una pérdida de la consciencia. • Sus síntomas son similares a los de la lipotimia. • Hay que iniciar la reanimación cardiopulmonar en caso necesario. • Si se mantienen las constantes vitales, actuar como en una lipotimia.



Fuente: INSHT

4.7. Intoxicaciones

Los tóxicos pueden entrar en el organismo por varias vías: respiratoria, digestiva o por contacto. En todos los casos hay que tomar las siguiente medidas:

- **Avisar a un médico**, informándole del tóxico y de la dosis posiblemente absorbida.
- **Trasladar urgentemente** al **paciente** al centro médico más cercano, junto con el **tóxico** o, si no es posible, llevar la mayor información posible sobre el mismo.

Tóxico por vía respiratoria	• Sacar a la persona del ambiente tóxico, para lo cual es imprescindible que nos protejamos nosotros con una mascarilla o pañuelo húmedo sobre boca y nariz. De lo contrario, no podremos ayudarla. • Dejar respirar al paciente en ambiente limpio. • Si está inconsciente y no respira, realizar la reanimación cardiopulmonar y trasladar al hospital de forma urgente.
Tóxico por ingestión	• Si ha ingerido ácidos corrosivos (ácido sulfúrico, lejías, salfumán, amoniaco), no provocar el vómito y trasladarlo urgentemente. • Si se encuentra empapado del líquido tóxico, colocar en posición lateral de seguridad y enviar al hospital.
Tóxico por contacto	• Lavar la zona afectada con agua abundante y jabón, cubrir con una gasa estéril y trasladar a un centro médico. No aplicar pomadas sin prescripción médica.

BUSCA EN LA WEB

En la anterior unidad vimos el etiquetado de sustancias nocivas. Repásalas y busca en el INSHT, en las "Notas Prácticas" sobre envasado de sustancias peligrosas, qué medidas preventivas hay que tomar. Resuelve el caso práctico:

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/ErgaFP/2004/ErFP41_04.pdf

5. Traslado de accidentados

Los primeros auxilios se deben prestar **preferentemente** en el **lugar del accidente**, por lo que el **socorrista no debe mover al accidentado salvo que esté justificado**, ya sea para rescatar a la víctima del lugar donde se ha producido el accidente o por necesidad de trasladarla a un centro sanitario.

Podemos **clasificar** los traslados en **3 tipos**: en camilla, por medios improvisados y a mano.

Transporte en camilla	• Se debe llevar la camilla a la víctima y no al revés. • Para ello, se debe situar el cuerpo lo más derecho posible y 3 personas se colocan con las piernas abiertas por encima del herido. • Una persona coge de la cabeza, otra de la cintura y la tercera de las piernas y, a la vez que levantan al accidentado, una cuarta persona introduce la camilla por debajo de las piernas de las 3, que posteriormente colocan al paciente con suavidad sobre la camilla. • Mención especial para los casos en los que haya que trasladar a un **accidentado de columna vertebra**l. Hay que movilizar lo menos posible, en espera de que lleguen los servicios de urgencia. Se debe levantar el cuerpo en bloque entre 3 personas como mínimo, y utilizar la camilla de tijera o de cuchara (camilla especial para esta situación).
Transporte por medios improvisados	• Si **no se dispone de camilla**, ésta se puede sustituir por puertas, escaleras de mano, o también introduciendo 2 palos por las mangas de 2 chaquetas con las mangas vueltas hacia adentro.
Transporte a mano	• **Traslado a mano de un socorrista** » Maniobra de Rautek, que consiste en transportar al accidentado tirando de él desde atrás, cogiéndolo por las axilas y arrastrando sus piernas. » También se le puede arrastrar manteniéndose el socorrista en cuclillas, situando al paciente entre sus piernas y brazos y atándolo a sus axilas con un pañuelo que se une al cuello del socorrista. » Si está consciente y puede andar, se pasa uno de sus brazos por nuestro hombro, le cogemos la mano y pasamos nuestro brazo por la espalda del paciente. » Si está consciente y no hay desproporción de peso, se le puede llevar a hombros o a caballo, cruzando las manos sobre el pecho del socorrista. • **Traslado a mano por parte de 2 socorristas** » Es la posición de "la silla de la reina", donde el paciente va sentado sobre las manos cruzadas de los socorristas.

6. Botiquín de primeros auxilios

Deben contar con **local de primeros auxilios** las empresas de más de **50 trabajadores**, o aquellas de más de 25 en las que, por su peligrosidad, así lo determine la autoridad laboral.

Las empresas han de disponer de un **botiquín portátil de primeros auxilios**, cuyo contenido debe variar en función de los riesgos de cada empresa. El RD 486/97 establece como recomendación el siguiente **contenido mínimo**:

Instrumental básico:	• Tijeras y pinzas
Material de curas:	• 20 Apósitos estériles adhesivos, en bolsas individuales • 2 Parches oculares • 6 Triángulos de vendaje provisional • Gasas estériles de distintos tamaños, en bolsas individuales • Celulosa, esparadrapo y vendas
Material auxiliar:	• Guantes • Manta termoaislante • Mascarilla de reanimación cardiopulmonar
Otros	• Bolsas de hielo sintético, agua o solución salina al 0,9% en contenedores cerrados desechables. • Toallitas limpiadoras con alcohol, bolsas para material usado y contaminado.

Casos prácticos a resolver

A) Plan de emergencias

1º) Investiga si tu instituto o centro de estudios tiene plan de autoprotección. ¿Qué normas de evacuación se señalan? ¿Qué equipos de emergencia existen? ¿Se han realizado simulacros? ¿Cuándo?

2º) Investiga en internet el plan de autoprotección de una empresa de tu sector. ¿Qué peligros se indican que pueden dar lugar a una emergencia? ¿Qué medidas de protección se señalan? ¿Cuáles son los equipos de emergencia?

3º) Indica qué comportamientos son adecuados y cuáles no respecto a una evacuación, e indica por qué:

- Utilizar los ascensores.
- Volver a los despachos a por los abrigos y a cerrar con llave.
- Salir corriendo adelantando al máximo de compañeros.
- Si hay mucho humo, correr todavía más.
- Dirigirse al punto de reunión de forma ordenada según las instrucciones de los equipos de alarma y evacuación.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo mojado y andar a gatas en caso de que haya humo.

B) Primeros auxilios

4º) Tras un accidente de autobús, la mayoría de pasajeros quedan tendidos en el suelo con distintas heridas. Los pocos no heridos deben realizar el triage y clasificar al resto colocándoles distintas tarjetas. Señala qué color le corresponde a cada uno de los siguientes pasajeros:

- Un chico con un corte en la mano.
- Una señora mayor que está inconsciente.
- Un señor con una fractura dolorosa en la pierna.
- Una chica que no para de sangrar por el brazo.
- Una persona que sangra por los oídos.

5º) Un electricista se ha quedado enganchado con la electricidad y no puede soltarse. Su compañero, que lo ve, acude a socorrerle, pero no sabe qué hacer porque es la primera vez que sucede esta situación, y tiene dudas sobre si al empujarlo le podría pasar algo a él, con lo que decide salir corriendo a avisar a otros compañeros. ¿Debería haberle separado empujándolo? ¿Por qué? Cuando no se está seguro de algo, ¿qué debe hacerse? Si tuviese conocimientos de cómo actuar, ¿qué debería haber hecho siguiendo el principio de P.A.S. en un contacto eléctrico?

C) Soporte vital básico

6º) Si una persona está tumbada en la calle, ¿debe el socorrista colocarla en posición lateral de seguridad inmediatamente? ¿En qué casos se coloca a un herido en dicha postura? ¿Qué 5 pasos debe realizar el socorrista?

7º) Explica dónde se encuentra el punto en el que se realiza la compresión torácica en la reanimación cardiopulmonar y cuánta presión debe ejercerse.

8º) Tras una caída de una plataforma a tres metros, dos trabajadores parecen inconscientes. ¿Cómo lo debe comprobar el socorrista? Si uno de ellos está inconsciente, ¿qué paso hay que dar a continuación? ¿Cómo se sabe si respira o no? ¿Cuánto tiempo dura esta comprobación? Si no respira, ¿qué debe comprobar rápidamente? Si no tiene pulso, ¿por dónde debe empezar la reanimación, por el boca a boca o por las compresiones torácicas? ¿A qué ritmo?

D) Hemorragias y quemaduras

9º) En la cocina de un restaurante, dos trabajadores han sufrido quemaduras tras el vuelco de una olla con agua hirviendo. El primero tiene quemaduras con ampollas, con mucho dolor, en un brazo. El segundo tiene un enrojecimiento de la piel de la mano, y sufre picores en la misma. ¿Qué tipo de quemaduras de primer, segundo o tercer grado sufre cada trabajador? Según la regla de Wallace, ¿se trata de una quemadura leve o grave? Indica las medidas de actuación en cada caso.

10º) Explica las medidas de actuación que deberían tomarse ante dos quemaduras, una producida por un agente químico como un ácido, y otra por un líquido combustible como la gasolina o el alcohol.

11º) Antonia ha sufrido un corte en la cocina con un cuchillo, y sale sangre de forma continua pero en poca cantidad. Antonio ha introducido la mano en una máquina, ha sufrido un aplastamiento del brazo y presenta una hemorragia de sangre que sale a borbotones y de color rojo. Alfredo se ha dado un golpe en la cabeza con una máquina en movimiento y le sale sangre por los oídos. ¿Qué tipo de actuación frente a hemorragias debe realizarse en cada caso?

E) Otras situaciones de urgencia

12º) Indica cómo actuarías ante dos personas que sufren un atragantamiento, una que no para de toser y la otra que ni tose ni habla.

En el caso de la maniobra de Heimlich, ¿dónde se colocan las manos del socorrista?

13º) A una trabajadora de un almacén, mientras la manipula, se le resbala de las manos una bobina de cobre de 40 kg, sufriendo un daño en el codo que le impide moverlo.

¿Cómo sabemos si se trata de una fractura o de una luxación? ¿Cómo actuamos en estos casos?

14º) En una fábrica hace bastante calor, pues no hay sistemas de ventilación natural ni artificial a través de aire acondicionado. Durante el verano se llega en ocasiones a los 40 grados. Un día de viento caliente de poniente, un trabajador empieza a sentir mareos y flojedad en las piernas, y empieza a ponerse blanco. Al cabo de unos segundos, se desmaya y cae al suelo.

¿Ha sufrido un síncope o una lipotimia?

¿Cómo debemos actuar en este caso?

Una vez que recupere la consciencia, ¿cómo podrá ayudarle a trasladarse a otro lugar un solo socorrista?

Repasa conceptos

Plan de emergencias

Un conato de emergencia es:

Un accidente que para ser controlado necesita usar los medios humanos y los equipos de todo el edificio.

Un accidente que puede ser controlado de forma sencilla por el personal de la empresa.

Un accidente que necesita de medios exteriores como los bomberos para ser controlado.

En caso de evacuación una actuación correcta es:

Cerrar las puertas con llave.

En el caso de que haya humo, caminar a gatas tapándose la nariz con un pañuelo.

En caso de varias plantas, usar los ascensores para llegar antes.

El equipo de primera intervención:

Da la alarma y se encarga de la evacuación.

Presta los primeros auxilios a los heridos mientras llega el personal sanitario.

Controla la emergencia con los medios que dispone la zona, así como colabora con los servicios externos.

Coordina a los equipos de emergencia.

Primeros auxilios

La asistencia de primeros auxilios se caracteriza por no ser:

Una asistencia inmediata, lo más rápida posible.

Una asistencia ilimitada, se hace todo tipo de asistencia aunque no se conozca suficientemente, más vale hacer algo que no hacer nada.

Una asistencia temporal, la realiza un socorrista en espera de la asistencia médica o que se transporte al herido al hospital.

En el P.A.S. debemos tener en cuenta que:

Lo primero de todo es protegernos a nosotros mismos y al accidentado para estar fuera de peligro.

Una vez protegidos, comenzaremos a actuar aplicando los primeros auxilios.

Por último, avisaremos al 112 u otras personas de la empresa para que nos ayuden en los primeros auxilios.

Todas son correctas.

6º) Entre los principios generales de actuación debemos tener en cuenta:

a) Debemos mantener al herido caliente, para lo cual debermos taparlo.

b) Moverlo siempre, para que esté lo más cómodo posible.

c) Dar de beber a una persona inconsciente, para no se deshidrate.

d) Intentar aplicar los primeros auxilios, pues más vale hacer algo medio bien que nada.

7º) En el triage, un color amarillo indica:

a) Que son los primeros en atenderse, pues peligra su vida.

b) Que requiere cuidados pero que no peligra su vida.

c) Que puede caminar o deambular al tener una herida leve.

C) Soporte vital básico

8º) Respecto al soporte vital básico:

a) Se han producido cambios recientes desde las Recomendaciones de 2010 del Consejo Europeo de Resucitación.

b) El paso clave es el reconocimiento lo más rápido posible de si existe parada cardiaca.

c) Se ha mantenido la apertura de la vía respiratoria y la comprobación de la respiración como pasos previos, pero deben realizarse de forma rápida para iniciar cuanto antes el masaje cardiaco.

d) Todas son ciertas.

9º) Para saber si está consciente una persona:

a) Nos arrodillamos junto a la víctima y le sacudimos el hombro, mientras le preguntamos cómo se encuentra.

b) Si no está consciente, le sacudiremos el hombro con mayor fuerza para despertarla.

c) Si está consciente, le daremos de beber agua para que se despeje.

10º) La maniobra frente-mentón:

a) Es una técnica para que el herido recupere el ritmo cardiaco.

b) Es una técnica para abrir la vía respiratoria que está obstruida por la lengua o por objetos extraños.

c) Moveremos la barbilla hacia la garganta para separar la lengua.

11º) En cuanto a la comprobación de la respiración:

a) Se utilizará la técnica "ver, oír, sentir" de forma rápida, no pudiendo durar más de 10 segundos.

b) Si no respira, le colocaremos en la posición lateral de seguridad.

c) Si respira, pasaremos al masaje cardiaco.

Repasa conceptos

12º) En el masaje cardiaco:

a) Se comprobará primero en 30 segundos que no tiene pulso.

b) Se recomienda comenzar las compresiones torácicas ante la mínima duda, sin perder tiempo en comprobaciones.

c) Se colocarán las dos manos sobre el esternón, haciendo un ángulo de 90 grados con los codos y presionando hacia abajo.

d) Se realizarán 60 compresiones por minuto, o sea, 1 por segundo.

13º) El boca a boca:

a) Se realiza una vez el masaje cardiaco ha tenido éxito y la víctima ha recuperado el pulso.

b) Se realiza junto al masaje cardiaco, con una frecuencia de 30 compresiones y 1 ventilación boca a boca.

c) Se comienza por un par de ventilaciones iniciales boca a boca, y a continuación el masaje cardiaco.

d) Se realiza la maniobra frente-mentón para abrir las vías aéreas, con una mano se sujeta la nariz y con la otra se mantiene la barbilla.

D) Hemorragias y quemaduras

14º) Una hemorragia externa:

a) Es aquella que se ve por la nariz o el oído.

b) El orden de actuación es primero compresión directa, después torniquete y por último la compresión arterial.

c) El torniquete es una técnica muy peligrosa que puede dejar secuelas, por lo que no se recomienda utilizarlo salvo última medida.

d) La compresión arterial es efectiva en la cabeza y en el tórax.

15º) En las hemorragias exteorizadas:

a) Si sale sangre por la nariz, debe echarse la cabeza hacia atrás.

b) Si sale sangre por el oído, hay que intentar detener la hemorragia.

c) Ninguna es correcta.

16º) En cuanto a las quemaduras:

a) Si la piel está enrojecida es una quemadura de segundo grado, la cual debe tratarse con enfriamiento de la zona con agua, paños.

b) Si aparecen ampollas de color rosado es una quemadura de segundo grado, que requiere enfriamiento con abundante agua y no reventar las ampollas.

c) Si aparece una costra blanca es una quemadura de tercer grado, por lo que hay que quitarle la ropa y ponerle pomadas.

d) En la regla de Wallace, si es inferior al 10% y de 2º grado es leve.

17º) En una quemadura con gasolina:

a) Hay que apagar el fuego con agua lo antes posible.

b) Hay que sofocar el fuego con una manta o haciendo rodar a la persona por el suelo.

c) Hay que aplicar agua muy abundante durante 20-30 minutos.

d) No es preciso trasladar a un centro sanitario.

E) Otras emergencias

18º) La diferencia entre fractura y luxación es:

a) En la fractura hay una rotura del hueso y en la luxación hay un desplazamiento del hueso de su posición normal, perdiendo el contacto con otro hueso con el que tiene que estar articulado.

b) Sabemos que hay fractura porque la víctima presenta dolor intenso y no puede mover la zona, mientras que sabemos que hay luxación si vemos una deformidad evidente de la zona.

c) Tanto en la fractura como en la luxación intentaremos inmovilizar el hueso y nunca llevarlo al sitio.

d) Todas son correctas.

19º) En un atragantamiento:

a) Se aplica el abrazo del oso como primera medida para que expulse el objeto extraño.

b) Si la persona tose, hay que darle palmadas en la espalda para que lo expulse.

c) Si no tose ni puede hablar, en primer lugar lo colocaremos de pie y lo inclinaremos para darle 5 palmadas, y si no sale el objeto extraño, en segundo lugar ya aplicaríamos la maniobra del abrazo del oso.

d) En el abrazo del oso buscaremos el esternón para presionar hacia arriba y hacia nosotros.

F) Traslado y botiquín

20º) En el traslado en camilla:

a) Se llevará a la víctima a la camilla.

b) Se utilizarán dos personas, una agarrará de la cabeza y otra de las piernas.

c) Si hay un accidentado de columna vertebral, se esperará a que lleguen los servicios de urgencia, los cuales utilizarán una camilla especial para esta situación (de tijera o cuchara).

21º) El botiquín de primero auxilios es obligatorio:

a) En empresas de más de 50 trabajadores.

b) En empresas de más de 25 trabajadores que existan peligros.

c) En todas las empresas deberá haber un botiquín portátil.

DEMOSTRACIÓN SOPORTE VITAL BÁSICO

VÍDEO CRUZ ROJA

Las explicaciones de primeros auxilios necesitan de una imagen o demostración visual para poder comprender realmente cómo se realizan todas las maniobras. Especialmente importante es comprender en profundidad cuál es el protocolo de actuación en el soporte vital básico, así como frente a un atragantamiento, ya que está en juego la vida de las personas.

El siguiente vídeo de 11 minutos de la Cruz Roja ofrece explicaciones claras y sencillas sobre dicho protocolo y sobre todo permite comprobar visualmente cómo se realizan las maniobras, sin lo cual sería difícil aprender a realizarlas.

Pero ver un vídeo una sola vez sin tener que contestar preguntas sobre él tampoco te permitirá aprender y retener lo que has visto. Por ello, se plantean 30 cuestiones más concretas de manera que, para responderlas, necesitarás ver el vídeo una segunda vez y pararlo cuando creas que has llegado a la escena donde se encuentra la respuesta. Cuando sepas responder a las 30 preguntas, habrás adquirido un conocimiento profundo sobre el Soporte Vital Básico y la actuación frente a un atragantamiento.

http://www.cruzroja.es/cre_web/formacion/primeros_auxilios/videos/03svb.htm

CUESTIONES:

PREGUNTAS SOBRE EL SOPORTE VITAL BÁSICO:

1º) ¿Qué es lo primero que hay que hacer al encontrar a la víctima?

2º) ¿Cómo actuamos para saber si está consciente?

3º) ¿Qué hacemos si la víctima nos responde?

4º) Si la víctima no responde, ¿qué dos cosas debemos hacer?

5º) Para abrir la vía aérea, ¿cómo se coloca el cuerpo de la víctima? ¿Cómo se actúa sobre la cabeza (maniobra frente-mentón)?

6º) ¿Qué se hace si se ve algún objeto extraño en las vías aéreas?

7º) ¿Cómo podemos saber si la víctima respira?

8º) Si respira, ¿en qué posición colocamos a la víctima? ¿Para qué?

9º) Para colocar en PLS, ¿cómo colocamos los brazos de la víctima? ¿Y la pierna contraria? ¿Qué hacemos a continuación?

10º) Una vez colocada en PLS, ¿qué debemos hacer? ¿Qué sucede si pasa media hora y no viene todavía nadie?

11º) Si no respira normalmente, ¿qué dos pasos debemos seguir?

12º) ¿Por donde empieza la reanimación: por las compresiones torácicas o por las ventilaciones aéreas?

13º) ¿Cómo coloca el socorrista las manos y los brazos para la reanimación?

14º) ¿Cómo se realizan las compresiones? ¿Cuántas hay que hacer?

15º) ¿Cuándo se pasa a la respiración artificial? ¿Cómo colocamos nuestras manos sobre la cabeza de la víctima?

16º) ¿Cómo se colocan nuestros labios? ¿A qué ritmo se insufla aire y qué hacemos al mismo tiempo que insuflamos?

17º) Si vemos que no se eleva el pecho y no entra aire, ¿qué debemos comprobar?

18º) Una vez terminamos de insuflar, ¿cómo dejamos salir el aire de la víctima?

19º) ¿A qué ritmo son las secuencias compresiones-ventilaciones?

20º) ¿Hasta cuándo debemos continuar?

21º) ¿Es obligatorio realizar tanto compresiones como ventilaciones?

22º) En lactantes y niños, ¿qué se hace lo primero? ¿Y a continuación?

23º) ¿Cómo se realizan las compresiones en lactantes y en niños más mayores pero no adultos?

PREGUNTAS SOBRE EL ATRAGANTAMIENTO:

24º) En el atragantamiento, ¿qué es primordial comprobar para determinar qué maniobras vienen a continuación?

25º) ¿Cómo actuamos si la víctima tose o puede hablar?

26º) ¿Podemos darle golpes si tose o puede hablar? ¿Por qué?

27º) Si no tose, ¿qué dos cosas debemos hacer a continuación?

28º) ¿Cómo se coloca al atragantado para darle las palmadas en la espalda? ¿Cuántas hay que dar?

29º) ¿Cómo se realizan las compresiones abdominales? ¿Cómo se colocan las manos? ¿Cuántas hay que realizar? ¿Qué seguiremos haciendo?

30º) Si no desaparece la obstrucción, ¿qué puede llegar a ocurrir? ¿Cómo actuaremos?

EDUCACIÓN EN VALORES EN EL MUNDO LABORAL

OMISIÓN DEL DEBER DE SOCORRO

"Un inmigrante pierde el brazo izquierdo y su patrón lo abandona en las cercanías del hospital"

Esto no se lo perdono". Franns Rilles Melgar pronuncia frases cortas y en un tono muy bajo, cercano al susurro. Está cansado y aturdido. Apenas lleva 24 horas fuera de la UCI, donde ha estado ingresado después de que el 28 de mayo una máquina de amasar le segara el brazo izquierdo en la panificadora donde trabaja, en Real de Gandía (Valencia), desde octubre de 2007. "Nunca imaginé que pudiera hacer algo así, que fuera capaz de hacerlo", afirma Rilles, de origen boliviano y de 33 años. Los reproches van dirigidos hacia el jefe de su empresa, para quien fabricaba pan durante 12 horas al día a cambio de 23 euros diarios. Y quien tras el incidente lo subió en un vehículo hasta el hospital Francesc de Borja de Gandía y, según su relato, lo "abandonó" a 200 metros de la puerta de acceso después de lanzarle una advertencia: -Si te preguntan, comenta que tuviste un accidente, pero no digas nada de la empresa.

En plena calle y con el hombro ensangrentado, una persona lo acompañó hasta la sala de urgencias del centro sanitario, donde, siguiendo las instrucciones de su jefe, no aclaró la causa del incidente. Pero no pudo ocultarlo mucho tiempo. Debido a la inconsistencia de su relato, los médicos llamaron a la policía y entonces fue cuando explicó cómo había perdido el brazo y, sobre todo, dónde estaba. Esta información era vital para intentar recuperarlo y tratar de volver a implantárselo, la opción que se barajó al principio. La Guardia Civil se desplazó hasta el lugar del accidente para recuperarlo. Mientras, se condujo al paciente al hospital Virgen del Consuelo de Valencia por si había alguna posibilidad de reimplantarlo, pero se desechó la idea al estar el miembro en muy mal estado: "Los dueños lo habían tirado a la basura y habían limpiado todo para no dejar restos" apunta su hermana Silvia.

Mientras, la empresa niega los hechos. J. R., propietario de la panificadora familiar en la que trabajan también sus hijos, asegura que el trabajador "miente" en el relato de los hechos. Molesto por la repercusión de la noticia, manifestó ayer a este diario que fue su hijo quien trasladó al empleado al hospital de Gandía, y que "le dejó en manos del personal de urgencias". Según su versión, su hijo sufrió "un ataque de nervios" y fue atendido en el mismo centro médico. J.R. asegura disponer del parte médico de urgencias que corrobora su versión. El empresario sí que admite, sin embargo, que el empleado "se encontraba ilegal" y carecía de contrato. Niega asimismo que percibiera 23 euros al día y que realizara jornadas de 12 horas como denuncia el trabajador y su familia. "Cobran entre 900 y mil euros al mes, y las jornadas son de 6 a 10 horas". Respecto a las circunstancias en las que se produjo el accidente laboral, J.R. asegura que Franns Rilles "se encontraba ebrio" en el momento de los hechos y "cayó en la máquina amasadora". El brazo, añade el empresario, según le relató su hijo que se encontraba en la fábrica cuando sucedió el accidente, "quedó en tan mal estado que decidieron meterlo en bolsas y tirarlo a la basura". No pensaron que fuera posible su recuperación para su posterior reimplantación, relata.

FUENTE: Extracto de la noticia de: http://elpais.com/elpais/2009/06/10/actualidad/1244621820_850215.html

"La Fiscalía pide seis años de cárcel para los dueños de la empresa en la que un 'sin papeles' perdió un brazo"

La Fiscalía de Valencia ha pedido seis años de cárcel para los dos responsables de una panificadora de Real de Gandia (Valencia) en la que un inmigrante sin papeles perdió un brazo al manipular una máquina de amasar. En la calificación provisional de cara al juicio, el fiscal acusa a cada uno de los empresarios de dos delitos contra los derechos de los trabajadores.

El fiscal sostiene que "la causa del accidente fue la utilización de un equipo de trabajo sin las protecciones reglamentarias, por haber sido anuladas o estropeadas, por un trabajador al que no se le ha facilitado información ni formación adecuada sobre los riesgos". Además, explica en su escrito que los acusados, J. R. M. y R. R. M., empleaban en su negocio a otros inmigrantes sin papeles "en la misma situación de ilegalidad" y permitieron que sus trabajadores prestaran "sus servicios en condiciones de riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad en el centro de trabajo", ya no solo en relación con la máquina en la que Melgar sufrió la amputación, sino también por la falta de ventilación en la nave y otras deficiencias. La Fiscalía recuerda que la Inspección de Trabajo de Valencia levantó actas por falta muy grave a la empresa. Por todo ello, el fiscal pide para cada acusado tres años por un delito contra los derechos de los trabajadores en concurso con otro de lesiones por imprudencia grave por el accidente de Melgar, y otros tres años (más multa de 12 meses con una cuota diaria de 15 euros) por infringir también los derechos del resto de inmigrantes sin papeles. Para Melgar, la Fiscalía pide, además, una indemnización de132.540 euros por las lesiones sufridas. El inmigrante, ya regularizado, percibe una pensión de 1.052 euros.

FUENTE: Extracto de la noticia de: http://elpais.com/elpais/2010/04/27/actualidad/1272356230_850215.html

CUESTIONES:

a) Según el trabajador, ¿cómo sucedió el accidente? ¿Qué le dijo la empresa a la puerta del hospital? ¿Cuál es la versión de la empresa sobre el accidente? ¿Y sobre el traslado al hospital? ¿Qué versión da la fiscalía sobre las causas del accidente?

b) ¿Qué hizo con el miembro amputado la empresa? ¿Qué opción barajó al principio el hospital para atender al trabajador?

c) ¿Cuál era la situación laboral de jornada y salario según el trabajador? ¿Y según la empresa?

d) ¿De qué delitos acusa la fiscalía a la empresa? ¿Qué penas y sanciones económicas solicita?

e) ¿Cuál crees tú que es la versión cierta de los hechos? ¿Qué habrías hecho tú en esa situación?

Unidad 12
Orientación laboral

CONTENIDOS:

1. Nuestra carrera profesional
2. Autoanálisis personal y profesional
3. Itinerarios formativos y profesionalizadores
4. El plan de acción para la búsqueda de empleo
5. Oportunidades en Europa
6. La carta de presentación
7. El currículum vitae
8. La entrevista de trabajo
9. La marca personal o "personal branding"



OBJETIVOS:

- Tomar conciencia de que estudiar FP es un paso más en nuestra carrera profesional.
- Analizar las propias competencias personales y profesionales.
- Conocer los itinerarios formativos en el sistema reglado.
- Aplicar las técnicas de búsqueda de empleo.
- Valorar el estudiar y trabajar en Europa como una oportunidad más.
- Saber redactar una carta de presentación y un currículum vitae.
- Saber responder ante una entrevista tipo.
- Valorar las redes sociales como herramienta de búsqueda de empleo.

1. Nuestra carrera profesional

¿**Qué es la carrera profesional**? Podríamos definirla como la sucesión de actividades y puestos de trabajo que desempeñamos a lo largo de nuestra vida, junto a las actitudes y aptitudes que llevan implícitas cada uno de esos empleos o trabajos.

La carrera profesional debe **planificarse**; es un proceso continuo durante toda la vida laboral; nos permite crear nuevas posibilidades y aumentar nuestras competencias profesionales y personales para ajustarlas a las demandas del mercado laboral. Además, también nos podrá permitir satisfacer nuestras necesidades u objetivos personales.

Esta planificación se diseña básicamente desde **dos perspectivas: la formación profesional y para el empleo por un lado y la adquisición de experiencia laboral por otro**. En esta unidad aprenderemos a utilizar técnicas y herramientas que nos permitan diseñar una búsqueda de empleo para acceder con éxito al mercado laboral y, en consecuencia, poder adquirir esa experiencia profesional.

Por otro lado, es básico tener en cuenta la otra perspectiva, **la formación**, que podemos definirla como el proceso que nos permitirá ajustar nuestras cualidades y mejorar nuestro desempeño. Esta formación la adquirimos con el paso del tiempo para moldear nuestra carrera y va a complementar nuestro perfil profesional.

Este proceso formativo debe tener una **continuidad en el tiempo**; debe hacer énfasis en aquellos aspectos de nuestro desarrollo que necesiten una mejora y mantenernos actualizados, darnos la oportunidad de abrirnos hacia otros campos o disciplinas, potenciar nuestras capacidades y competencias, reforzar y ampliar nuestras actitudes y valores. Dicho de otra manera: la formación y el aprendizaje se extienden durante toda nuestra vida. Nuestra sociedad, abiertamente tecnológica y siempre en continuo cambio y movimiento, lo hace necesario.

A lo largo de nuestra vida profesional **tomaremos decisiones** que indudablemente nos condicionarán. Elegir unos estudios, llegar a un nuevo Instituto, trazar una determinada carrera profesional, marcar un itinerario formativo, salir fuera de nuestro país, cambiar de empresa o dar un vuelco a nuestra carrera profesional y dar el salto hacia otro sector.

Para dar esos pasos es muy importante **conocernos a nosotros mismos**, saber qué se nos da bien, dónde nos sentimos cómodos, qué habilidades tenemos, cuáles son nuestras aspiraciones y qué debemos mejorar para conseguirlo. Lo que conseguiremos al realizar esta autoevaluación es poder intentar dirigir nuestra carrera profesional hacia aquello que nos gusta.

Hagamos lo que hagamos, es importante tener en cuenta que las decisiones que tomamos en nuestra vida laboral y profesional en muy pocas ocasiones son irreversibles o improductivas. Puede ser que no nos salga bien, que no nos sintamos realizados o que no encontremos nuestro "nicho laboral", pero **si apostamos por nosotros mismos** jamás estaremos equivocados; simplemente, habremos gozado de una experiencia que, a buen seguro, nos habrá hecho evolucionar como personas de un modo u otro. Vale la pena seguir buscando aquel trabajo que nos guste, porque, como dijo Confucio, cuando lo consigamos, cuando encontremos aquel trabajo que nos haga felices, a partir de ese momento no tendremos que trabajar ni un solo día en nuestras vidas.

Práctica 1

CUESTIONES:

a) ¿Qué es un carrera profesional?

b) ¿Y cuál ha sido tu carrera profesional hasta llegar aquí, a este ciclo formativo de FP? ¿En qué has trabajado antes, qué has estudiado antes de llegar a este ciclo? En definitiva, ¿qué recorrido has realizado hasta llegar aquí?

c) Señala qué te llevo a tomar la decisión de querer estudiar, en este momento, este ciclo formativo.

d) ¿Crees que has acertado al elegir este ciclo? ¿Veías otras posibilidades? ¿Cuáles? ¿Qué te llevo a descartarlas?

e) ¿Qué perspectivas laborales le ves? ¿En qué te gustaría trabajar al finalizar el ciclo?

f) ¿Crees que deberás continuar formándote o seguir estudiando? ¿En qué?

g) Ya has redactado antes el pasado de tu carrera profesional, ahora intenta redactar el futuro de la misma: ¿Dónde te ves dentro de dos años, al finalizar el ciclo? ¿Y dentro de cinco años? ¿Has pensado los pasos necesarios para llegar allí?

A) Las diez preguntas para el desorientado

Después de las cuestiones de la primera práctica es posible que te hayan surgido muchas dudas. Para orientarnos mejor, podemos empezar por responder a las siguientes preguntas. Intenta responderlas como una primera aproximación a esta unidad.

1º) ¿**Qué quieres** conseguir?

Ante todo debes saber lo que quieres, sino no se puede llegar a ninguna meta.

2º) ¿**Qué tienes** para conseguirlo?

Las capacidades, conocimientos, habilidades, experiencias que poseas son tu bagaje personal y profesional para conseguir ese objetivo. Es decir, esto sirve para trazar el punto del que vas a partir.

3º) ¿**Qué necesitas** para conseguirlo?

Es la segunda parte, una vez que sabes realmente con qué cuentas, necesitas tener claro qué vas a necesitar, que puede ser desde hacer un curso a contactar con la persona X de la empresa Y. Responder a esta pregunta de una forma clara y concisa te va a clarificar mucho el plan de ruta.

4º) ¿**Cómo** lo vas a conseguir?

Es decir, para esa cosa general que es tu objetivo, ¿qué camino vas a seguir para conseguirlo, qué pasos? Esta pregunta te va a ayudar a acercar esa generalidad a la realidad y a pulirla, derivando de ella objetivos específicos u operativos, más alcanzables.

5º) ¿**Cuándo** lo vas a conseguir?

Esto es, ¿qué margen de tiempo vas a emplear? ¿Es un objetivo a largo plazo, como puede ser acabar una carrera? Si tienes varios objetivos intermedios, tienes que trazar un planning de cuánto tiempo quiero dedicar a cada uno.

6º) ¿**Dónde** lo vas a conseguir?

Se refiere al contexto en el cual enmarcas ese objetivo, las circunstancias ajenas que lo rodean. Por ejemplo, si quieres dedicarte a la construcción, tienes que analizar las circunstancias que rodean ese ámbito, cómo es la realidad... O también si ese objetivo implica un movimiento físico de ciudad, de domicilio, de país...

7º) ¿**Con quién** lo vas a conseguir?

Es muy importante si ves que la consecución de ese objetivo implica a alguien más: si quieres emprender, ¿lo vas a hacer tú solo o con otra persona? Y si buscas un trabajo por cuenta ajena, ¿con quién puedes contar para conseguir ese objetivo? ¿Cómo va a repercutir en tu sistema familiar-social?

8º) ¿Qué **significa** para ti conseguir ese objetivo?

Al responder esta pregunta con total sinceridad puede ocurrir que esas expectativas que tenías puestas en la consecución de ese objetivo cambien radicalmente y tengas que empezar de nuevo. Tu objetivo puede ser, por ejemplo, conseguir un puesto de trabajo de abogado en la empresa X. Eso significa para ti un avance profesional, una nueva posición social, un reconocimiento..., o bien puede significar una pérdida de tiempo para desarrollar lo que realmente te gusta, que es el senderismo; o repercutirá directamente en tu vida personal; o significará tener total disponibilidad; o implicará hablar en público, a lo cual temes... Según dónde hagas hincapié, ese "significando" matizará, cambiará o reforzará ese objetivo.

9º) ¿Qué **tres pasos** vas a dar primero?

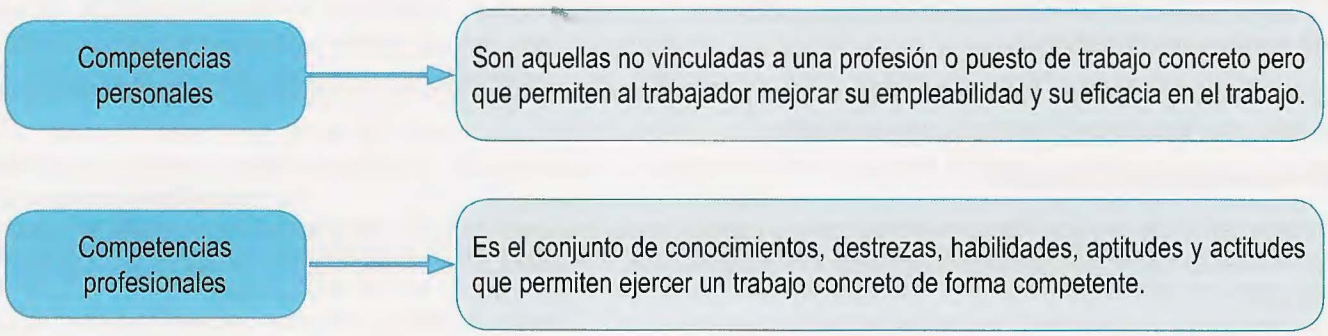
Ya se ha resaltado que un objetivo general se tiene que desglosar en pequeños objetivos específicos u operativos. Imagina que, por ejemplo, quieres ser coordinador de Recursos Humanos en una empresa que se dedique a la logística internacional. Si ya sabes qué tienes y qué necesitas, si tienes claro que es eso lo que quieres realmente, debes trazar tus 3 objetivos operativos, por ejemplo: practicar tu inglés en grupos de conversación, hacer un curso para mejorar tu comunicación interpersonal y fomentar tus contactos en la empresa X. La planificación de estos objetivos conseguibles en un tiempo no muy largo te ayudará a centrarte y a reforzarte en tus expectativas.

10º) ¿**Cómo sabrás** si lo has conseguido? ¿Qué sentirás, cómo te verás, dónde estarás, con quién? No es solo pensar que lo puedes conseguir, es visualizarte con el objetivo ya conseguido, en el puesto de trabajo, sintiéndolo.

Fuente: www.plandempleo.com

2. Autoanálisis personal y profesional

El autoanálisis es uno de los primeros pasos para afrontar cuál es nuestra carrera profesional. Conocerse a un mismo es fundamental antes de decidir en qué queremos trabajar. En este apartado veremos cuáles son las competencias personales y profesionales que posees, que servirán de base para el resto de la unidad didáctica.



A) Las competencias personales

Existen muchas competencias personales, pero vamos a destacar las siguientes:

Confianza	Es la opinión favorable de que una persona o grupo será capaz y deseará actuar de manera adecuada en una determinada situación y pensamientos. La confianza se verá más o menos reforzada en función de las acciones, los actos previos y las posibles pruebas halladas
Tenacidad	Cuando una persona es firme y constante, que persiste en el objetivo.
Responsabilidad	Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos
Autodisciplina	Se puede definir como el control de la propia fuerza de voluntad para cumplir cosas que generalmente se ven como deseables, y el autocontrol como la utilización de esa misma fuerza de voluntad para evitar hacer cosas que se ven como indeseables o para posponer una gratificación.
Motivación hacia los retos	Es un estado interno que activa, dirige y mantiene la conducta hacia la consecución de un objetivo.
Flexibilidad	Es la capacidad de adaptarse rápidamente a las circunstancias, los tiempos y las personas, rectificando oportunamente nuestras actitudes y puntos de vista para lograr una mejor convivencia y entendimiento con los demás.
Asertividad	Es un modelo de relación interpersonal que consiste en conocer los propios derechos y defenderlos, respetando a los demás; tiene como premisa fundamental que toda persona posee derechos básicos. Se trata de expresar nuestros sentimientos respetando a los demás
Espíritu de equipo	El grado en el que la gente se siente orgullosa de pertenecer a la organización y sienten que todos están trabajando hacia un objetivo común
Empatía	Llamada también inteligencia interpersonal. Es la capacidad de ponerse en el lugar de los demás sin perder la propia perspectiva de la situación.
Liderazgo	Existen múltiples autores que han dado otras tantas definiciones, pero una característica en la que concuerdan casi todos es que es la capacidad de influir en los demás
Fuerza mental	Es la habilidad para alcanzar o mantener consistentemente el rango más alto del talento de una persona a pesar de tener en contra diferentes circunstancias.
Espíritu crítico	Es una actitud intelectual que se propone analizar o evaluar la estructura y consistencia de los razonamientos, en particular las opiniones o afirmaciones que en la vida cotidiana suelen aceptarse como verdaderas

Práctica 2

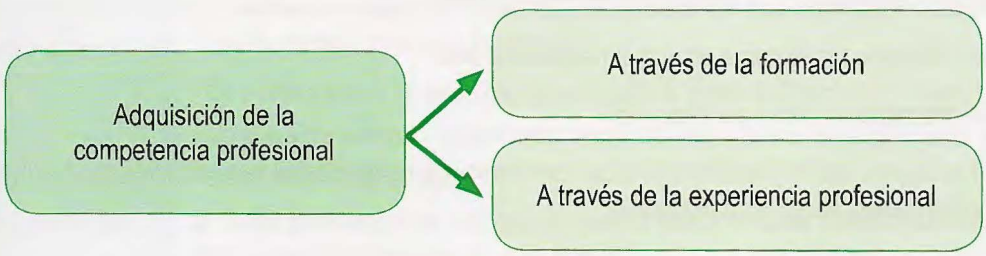
TODOS TENEMOS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS:

Piensa en tí y estima qué nivel de estas competencias posees e intenta puntuarlas del 1 al 5.

	1	2	3	4	5
Confianza					
Tenacidad					
Responsabilidad					
Autodisciplina					
Motivación al reto					
Flexibilidad					
Asertividad					
Espíritu de equipo					
Empatía					
Liderazgo					
Fuerza mental					
Espíritu crítico					

B) Las competencias profesionales

¿Qué sabes hacer de forma competente y profesional? ¿Cómo lo has aprendido? Responder a estas preguntas nos acerca a conocer qué competencias profesionales posee cada uno. Estas competencias pueden adquirirse de dos maneras: bien a través de un proceso de formación (estudiando un ciclo formativo, un curso del paro, etc.), o bien se pueden adquirir a través de la experiencia profesional.



- Las competencias profesionales que has podido adquirir a través de **la formación** puedes conocerlas entrando en la página web del Ministerio de Educación, en el portal TodoFP.es. En él encontrarás el listado de los ciclos formativos, dentro de los cuales se numeran las competencias profesionales que poseen los alumnos que han finalizado dichos estudios.
- Las competencias profesionales que hayas podido adquirir, no por haber estudiado, sino porque **has ejercido una profesión** durante un tiempo y por tanto sabes desempeñarla de forma competente, pueden "convalidarse" (en términos oficiales, acreditarse) de forma total o parcial por la realización de estudios oficiales. Es el denominado proceso de "acreditación de las competencias profesionales", el cual también podrás encontrar en el portal del Ministerio de Educación "TodoFP.es".

Por tanto, para determinar "qué sabes hacer" deberás indicar si has realizado algún ciclo formativo antes (por ejemplo, de grado medio) u otro tipo de curso profesional, así como qué trabajos has realizado anteriormente y por tanto sabes desarrollarlos de forma competente.

Realiza las prácticas de la página siguiente, ayudándote del portal TodoFP.es, para poder elaborar tus competencias profesionales.

BUSCA EN LA WEB

Entra en el portal TodoFP.es del Ministerio de Educación.

En él encontrarás la información más completa relacionada con la FP:

- Todos los ciclos formativos.
- Orientación profesional e itinerarios profesionales.
- Técnicas de búsqueda de empleo.
- FP en Europa.
- FCT.
- Acreditación de las competencias profesionales.
- Otros aspectos de la FP.

Práctica 3

¿CUÁLES SON TUS COMPETENCIAS PROFESIONALES ADQUIRIDAS POR LA FORMACIÓN? ¿CUÁLES ADQUIRIRÁS CON ESTE CICLO? ¿CUÁLES SON SUS SALIDAS PROFESIONALES?

Entra en la página del portal TodoFP.es, en concreto en el siguiente enlace:

http://todofp.es/todofp/formacion/que-y-como-estudiar/oferta-formativa/todos-los-estudios.html

Aquí encontrarás todos las familias profesionales y los ciclos formativos de grado medio y superior.

A) Si ya has estudiado alguno anteriormente, búscalo y copia los siguientes apartados:

» ¿Qué voy a aprender y hacer? En él se resumen las competencias adquiridas con el ciclo. Para conocerlas en detalle, deberás entrar en el enlace inferior del RD de título y enseñanzas mínimas, donde en sus primeros artículos aparecen detalladas las competencias profesionales, personales y sociales, así como las unidades de competencia.

» Las salidas profesionales del ciclo formativo.

B) Realiza la misma actividad pero esta vez con el ciclo formativo actual que estás estudiando.

Práctica 4

EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

¿Has trabajado antes? ¿Qué sabes hacer?

Para saber cómo puedes acreditar tus competencias, entra en la página del portal TodoFP.es, en concreto en el enlace:

http://todofp.es/todofp/formacion/acreditacion-de-competencias.html

Ésta es la página de inicio de información del proceso de acreditación, donde podrás encontrar todo lo que necesitas saber sobre el procedimiento de acreditar la experiencia profesional, así como para autoevaluarte a ti mismo.

a) ¿A quién le puede interesar acceder a este procedimiento? ¿Te encuentras entre esos casos?

b) ¿Cuáles son las 3 fases del procedimiento? Describe brevemente en qué consiste cada una.

c) ¿Qué hay que hacer para participar? ¿Qué requisitos se piden para hacerlo?

d) El portal TodoFP.es dispone de una herramienta para que tú mismo evalúes qué competencias profesionales has adquirido anteriormente. Entra en el siguiente enlace y autoevalua qué competencias crees que posees:

http://www.todofp.es/acreditacion/ServletEligeIt?opcion=1

Esta herramienta te servirá para que tú mismo redactes un listado de las competencias profesionales que tienes.

e) Por último, es necesario que la Consejería de Educación de tu Comunidad Autónoma haya convocado un procedimiento de acreditación de competencias en tu familia profesional. Entra en la página web de tu Consejería de Educación, en el Servicio de Formación Profesional, y busca si para el presente curso se ha convocado algún procedimiento de acreditación.

Práctica 5

TUS PUNTOS FUERTES Y DÉBILES

Después de las actividades anteriores, elabora un listado de tus competencias personales y profesionales.

A continuación, redacta al menos 3 puntos fuertes y 3 puntos débiles que crees que posees. ¿Qué crees que podrías hacer para mejorar los puntos débiles?

3. Itinerarios formativos y profesionalizadores

Un itinerario es la dirección y descripción de un camino o recorrido. En este proceso de formarnos como profesionales nos marcamos un itinerario, un conjunto de pasos para llegar a una meta. El itinerario incluye los estudios realizados, los cursos de formación y las ocupaciones en las que vamos trabajando hasta llegar a nuestro objetivo, a nuestra meta. En este apartado profundizaremos en los itinerarios educativos que tienen que ver con el acceso al grado superior desde el grado medio y con el acceso a la universidad desde el grado superior.

A) El acceso al grado superior desde el grado medio

Con la LOGSE, para el acceso al grado superior, se pensó inicialmente que los alumnos llegarían desde el bachillerato, por lo que se estableció que desde el bachillerato se tuviese acceso directo, y que los alumnos que llegasen desde un grado medio deberían realizar una prueba de acceso que demostrase su madurez en cuanto a los contenidos del bachillerato.

Con los años se ha demostrado que una gran mayoría del alumnado de grado superior procede de la prueba de acceso, por lo que es preciso explicar esta vía de acceso tan utilizada.

El acceso al grado superior mediante prueba de acceso	
Requisitos	• Para quien tenga un ciclo de grado medio: **18 años** o cumplirlos en el año de la prueba. • Para quien no tenga un ciclo de grado medio: **19 años** o cumplirlos en el año de la prueba.
Partes de la prueba	• **Parte común**: **Lengua y literatura** (castellano o valenciano a elegir); lengua extranjera (**inglés**) y **matemáticas**. (Nota: pendiente de la reforma eliminar matemáticas). • **Parte específica**: Tiene **3 opciones** según el ciclo al que se acceda. En cada opción el alumno elegirá **2 materias de las 3 materias** de esa opción: » Opción A) **Humanidades y Ciencias Sociales**: Debe elegir 2 materias entre Historia, Economía y Geografía. » Opción B) **Tecnología**: Debe elegir 2 materias entre Dibujo técnico, Tecnología Industrial, y Física y Química. » Opción C) **Ciencias**: Debe elegir 2 materias entre Física, Biología y Ciencias de la Tierra, y Química. » Para **saber la opción** que le corresponde a tu ciclo formativo debes buscarlo en la página web de la Consejería de tu Comunidad Autónoma.
Temario y exámenes	• El **temario** y **los exámenes de años anteriores** los puedes encontrar en la página web de la Consejería de Educación de tu Comunidad Autónoma.
Exención de la prueba	• De **forma total**: quienes hayan aprobado la prueba de acceso a mayores de 25 a la universidad. » De la **parte común**: quien tenga aprobada esa materia en algún curso de bachillerato. » De la **parte específica**: a) Quien **provenga de un grado medio de la misma familia profesional** no deberá realizar los exámenes de la parte específica, tan sólo la parte común. b) Quien acredite **un año de experiencia profesional** en el ámbito del ciclo formativo.

Práctica 6

CONSULTA LA PRUEBA DE ACCESO AL GRADO SUPERIOR

Entra en la página web de la Consejería de Educación de tu comunidad autónoma y busca la sección de pruebas de acceso:

a) ¿En qué fechas se van a realizar las prueba de acceso para este curso?

b) Entra en el apartado de orientaciones de examen de cada una de las materias de la parte común e imprímelas.

c) ¿Crees que estás exento de alguna parte de la prueba? ¿De cuál?

d) Consulta los exámenes del curso anterior y el temario de algunas de las materias en la página web de tu Consejería de Educación.

El acceso al grado superior mediante curso de formación específica	
Novedad	• Con el fin de facilitar a los alumnos de grado medio el acceso al grado superior, desde el curso 2011/12 se podrá acceder **directamente al grado superior** realizando **un curso de formación** de acceso. Su aprobación da el acceso directo sin necesidad de prueba de acceso.
Características	• El curso tendrá una duración mínima para el curso 2012/13 de **700 horas** (en el curso 2011/12 en algunas Comunidades Autónomas fue de 336 horas). (Nota: pendiente de aprobación y desarrollo de la reforma). • Se ofertarán las **materias** de la **parte común y de la parte específica** de la prueba de acceso. En total 6 materias. • Será necesario tener el **grado medio** finalizado.

B) El acceso a la universidad desde el grado superior

En los últimos años se ha reformado el acceso a la universidad, de manera que ahora no hay un cupo de alumnos para los que provienen de la selectividad y otro cupo (del 30%) para los que acceden de la FP superior, sino que todos los alumnos se mezclan y compiten entre ellos, si bien este proceso también está pendiente de reforma con la nueva ley orgánica de educación de 2013.

El acceso a la universidad desde el grado superior	
Características	• La nota que se tendrá en cuenta será la **media del ciclo** formativo de grado superior, valiendo lo mismo todos los módulos con independencia de su duración. • Los alumnos que **deseen mejorar la nota** media del ciclo podrán presentarse de 1 a 4 **exámenes voluntarios** para sumar más nota, tomándose las 2 mejores calificaciones. De esta manera pueden alcanzar la máxima nota que obtienen los que acceden por la vía del bachillerato y selectivo. • Estos exámenes voluntarios **coincidirán** con el contenido y la fecha del examen de **selectividad**. • Será posible presentarse a los exámenes voluntarios teniendo **pendiente** de evaluar las **FCT** y el **módulo de proyecto**, los cuales deberán aprobarse posteriormente.
Nota de admisión	• Para calcular la nota media se realiza la siguiente **fórmula**: **Nota de admisión = nmc + (a x m1) + (b x m2)** siendo: nmc la nota media del ciclo. m1 y m2 las dos mejores calificaciones de los exámenes voluntarios superados. a y b son los parámetros de ponderación que establecerán cada una de las universidades, que puede variar entre 0,1 y 0,2. • **Ejemplo**: un alumno que ha sacado de media en el ciclo 8 puntos, y que en los exámenes voluntarios ha sacado un 8 y un 6, siendo los parámetros a y b de la universidad de 0,2 y el 0,1 a la mejor nota y a la segunda mejor nota. Nota de admisión = 8 + (8 x 0,2) + (6 x 0,1) = 8 + 1,6 + 0,6 = 10,2. Como puede comprobarse, ahora el máximo puede superar los 10 puntos.

Práctica 7

LA NOTA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD

Busca la nota de corte de acceso a las carreras universitarias en la página web de la universidad donde quieras estudiar. También puedes buscarlo en el siguiente enlace:

http://www.notasdecorte.info/

Puedes entrar en un buscador muy interesante sobre universidades para encontrar "tu universidad ideal". Con este buscador podrás encontrar la universidad que más se ajuste a tus preferencias, tan solo tienes que incluir la titulación, localidad de la universidad, pública o privada, tu nota de corte y el precio máximo que estés dispuesto a pagar. El enlace es:

http://universidades.consumer.es/

4. La búsqueda de empleo

La búsqueda de trabajo requiere una dedicación por nuestra parte. Debemos estar, además, bien organizados, por lo que seguir un horario nos ayudará en ello. Asimismo, es lógico tener dudas, pero tenemos que estar convencidos de que nuestra formación es la adecuada y tener seguridad en nosotros mismos y en nuestras posibilidades.

Pautas para buscar trabajo

- Reflexionar sobre el **tipo de empresa y trabajo que deseamos**, así como las condiciones de salario y horario que vamos a aceptar o no.
- Fijarse un **horario diario** o semanal, buscar trabajo es un trabajo en sí.
- **Planificar las tareas** y usar una **agenda** específica para buscar trabajo.
- Elaborar un buen **currículum y una carta de presentación** adaptada a cada empresa.
- **Informarse sobre las empresas** concretas a las que vamos a acudir.
- Prepararse la **entrevista**: nuestros puntos fuertes y débiles y cómo responderemos a las preguntas difíciles.
- **Después de la entrevista**, apuntar la información que nos ha dado la empresa: condiciones de trabajo, tipo de tareas a realizar, impresión que nos ha causado, etc.

Fases en la selección del personal (proceso largo)

No todas las empresas siguen todos estos pasos, pero de forma general se podría decir que las fases en la selección de personal son:

1. **Fase previa**: la empresa elabora el perfil.
2. **Oferta de trabajo**: aparece la oferta a través de Internet, ETT, Servicio Público de Empleo, relaciones personales, después de las FCT, etc.
3. **Recepción** de cartas de presentación y **curriculums**.
4. **Pruebas psicotécnicas**: actitudes, personalidad, etc.
5. **Primera entrevista**: conocer personalmente, características generales. Se realiza una primera criba de candidatos.
6. **Segunda entrevista o dinámica**: confirmar expectativas, normalmente con el superior directo del puesto al que optamos.
7. **Fase final**: reconocimiento médico, formación, integración, periodo de prueba.

¿Qué buscan las empresas en la selección de personal?

- Iniciativa
- Autonomía
- Trabajo en equipo
- Trato agradable
- Polivalencia
- Flexibilidad
- Buena imagen externa
- Seguridad
- Capacitado para la tarea
- Sociabilidad
- Formación adecuada
- Motivación
- Buen comportamiento
- Saber estar

¿Qué rechazan las empresas en la selección de personal?

- Pasividad
- Sumisión
- Arrogancia
- Dependencia
- Agresividad
- Conflictividad
- Inseguridad
- Rigidez
- Individualismo
- Aislamiento
- Torpeza
- Formación inadecuada
- Desmotivación
- Imagen inadecuada

A) Fuentes de información

Hoy en día **internet y las redes sociales se hacen imprescindibles a la hora de buscar empleo, si bien no hay que desechar los contactos personales, pues muchísimas ofertas de empleo no llegan a salir a la luz** y se ofrecen solo a las personas que ya conoce la empresa o preguntando a trabajadores de la misma. En este sentido, ampliar al máximo el **círculo de contactos personales** se convierte en una estrategia básica de búsqueda de empleo, y desde la aparición de las redes sociales este mecanismo se ha potenciado muchísimo más. Estrategias como **apuntarse al paro o leer la prensa** para responder a ofertas de empleo se han quedado **anticuadas**. Ahora se trata de ampliar al máximo el círculo de contactos para que nos conozcan en espera de una oferta de empleo. **Se trata de anticiparse a la oferta de empleo**, no esperar y responder a las ofertas que vayan surgiendo. En definitiva, una actitud activa y no pasiva, una predisposición que nos hará llegar antes que otros cuando aparezca la oferta de empleo.

Internet

- www.infojobs.net
- www.canaltrabajo.com
- www.laboris.net
- www.trabajar.com
- www.monster.es
- www.trabajos.com
- www.atiempoparcial.com
- www.bolsadetrabajo.com
- www.empleo.com
- www.primerempleo.com
- www.disjob.com: portal para personas con discapacidad
- La web Laboralnews pone a nuestra disposición una completísima lista de enlaces de portales de empleo, algunos de ellos específicos por sectores, como hostelería o empresas como Mediamarkt.

http://laboralnews.blogspot.com.es/2011/06/portales-de-busqueda-de-empleo.html

Redes sociales

- www.linkedin.com
- www.xing.com/es
- www.twitter.com
- www.facebook.com

Otras fuentes

- Prensa local.
- Servicio Público de Empleo de tu comunidad autónoma.
- ETTs: Adecco, Manpower, Randstad. Otras en: http://www.empleo.gob.es/es/sec_trabajo/debes_saber/ett-OIA/
- Consultoras de recursos humanos.
- Bolsas de trabajo de centros educativos.
- Formación en Centros de Trabajo: FCT.
- Contactos personales y familiares.

B) Fuentes de información de empleo público

El acceso al empleo público **es otra opción** a tener en cuenta. Si bien en estos momentos de reducción de gasto público la oferta de plazas es menor, siempre debe tenerse en cuenta en aquellos perfiles profesionales que tradicionalmente han encontrado su empleo en el sector público y que dentro de unos años es posible que se recupere. Por ello se trata de una **estrategia más a largo plazo**. Los procedimientos de selección suelen constar de 2 fases:

- Fase de **oposición**: donde se realizan el conjunto de pruebas teóricas y prácticas para que el candidato demuestre sus conocimientos y sus aptitudes.
- Fase de **concurso** de méritos: donde se valoran los méritos acumulados como la experiencia, la formación académica, idiomas, u otros.

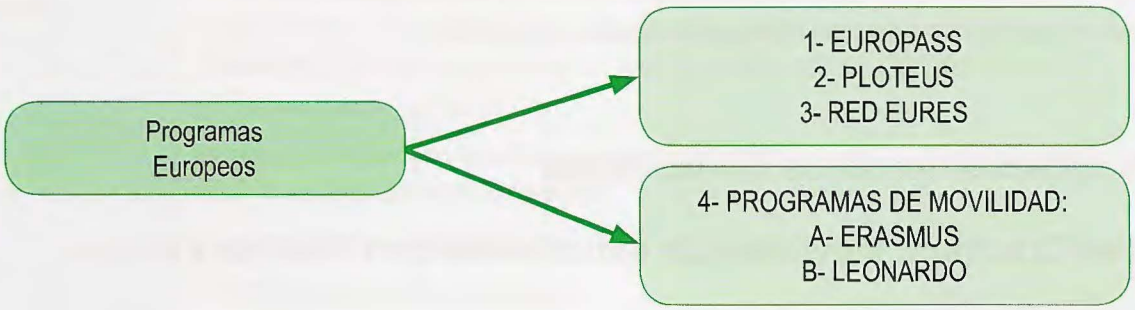
Webs donde podrás ampliar información sobre ofertas de empleo público:

http://www.canaloposiciones.com/ http://oposiciones.universia.es/index.jsp

http://www.oposiciones.net/ http://institutoeuropeo.net/home/

5. Oportunidades en Europa

En la UE existe **libertad de movimiento de trabajadores y empresarios**. Esto quiere decir que no hay fronteras para irse a trabajar a cualquier país de la UE o para abrir una empresa allí (cumpliendo los requisitos legales del país). Hoy en día, con la actual crisis económica, la salida a Europa se ve como una posibilidad de empleo, pero antes de salir sin más hay que informarse de los distintos programas que existen para fomentar la movilidad entre estudiantes y trabajadores de la UE, que es lo que vamos a ver en este apartado. Los programas que vamos a ver son tres:



Europass

- http://europass.cedefop.europa.eu/es/documents
- El objetivo es ayudar a los ciudadanos a **presentar la información académica, laboral y personal de manera sencilla y comprensible** para toda Europa. Está compuesto por 5 documentos, pero los que nos interesan son:
 - » Currículum vitae Europass
 - » Pasaporte de lenguas: refleja las habilidades en las diferentes competencias lingüísticas: hablar, leer, escribir, escuchar. Utiliza seis niveles y se puede adjuntar al CV.
 - » Suplemento Europass al título: es un documento adjunto al título en inglés para que los empleadores comprendan las competencias adquiridas.

Ploteus

- http://ec.europa.eu/ploteus/home.jsp?language=es
- Es un portal que tiene como objetivo ayudar a estudiantes, personas que buscan empleo, trabajadores, padres, orientadores y profesores a **encontrar información sobre cómo estudiar en Europa**, sobre:
 - » Oportunidades de aprendizaje y formación en Europa.
 - » Descripciones y explicaciones sobre los sistemas educativos europeos
 - » Programas de intercambio y becas a los países europeos
 - » Aspectos de los países europeos: coste de la vida, gastos de educación, alojamiento, etc.

Red Eures

- http://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=es
- Proporciona servicios de **búsqueda de trabajo** a los trabajadores y empresarios. Se puede acceder a vacantes de trabajo y registrarse gratuitamente, y ofrece asesoramiento personalizado.
- Es como el Servicio de Empleo Público o INEM pero de la UE.

Práctica 8

TRABAJAR EN EUROPA:

1. Entra la página web de Europass: http://europass.cedefop.europa.eu/es/documents
 Nombra cuáles son los cinco documentos Europass y para qué sirve cada uno de ellos.
2. Entra en la página web de la Eures: http://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=es
 Ve al apartado "*Busqueda de empleo" y en el buscador selecciona los siguientes parámetros:
 -Selección de puestos vacantes; -Seleccionar un país: (selecciona, por ejemplo Reino Unido).
 ¿Cuántas ofertas existen? Selecciona alguna que sea de tu gusto y coméntala.

5.1. Los programas europeos de movilidad

A) Programa Erasmus: Movilidad de estudiantes con fines de estudio

¿En **qué consiste** el programa?	Este programa te permitirá pasar un periodo de estudios, de entre tres y doce meses, en otro país participante en el programa.
Objetivos del programa	• Fomentar la movilidad manteniendo la calidad de los intercambios. • Beneficiarse educativa, lingüística y culturalmente de la experiencia del aprendizaje en otros países europeos. • Mejorar el reconocimiento académico. • Fomentar la preparación lingüística a través de la participación en cursos intensivos de lenguas (EILC).
Características	»Has de tener en cuenta que para **solicitar un programa** de movilidad debes hacerlo a través del **Centro Educativo** que lo solicite; nunca lo podrás hacer a título individual. Por tanto, lo solicitan los centros que imparten FP de grado superior y universidades que son titulares de una Carta Erasmus. »**¿Quiénes** pueden **participar**? Alumnos de ciclos formativos de **grado superior y universitarios**. »¿**Cuánto dura** el periodo de movilidad? **Entre 3 meses** como mínimo **y 12 meses** como máximo.
¿**Hay becas** para subvencionar las estancias?	»Podrás recibir una beca para cubrir los gastos de viaje y estancia (incluidos los gastos del seguro y del visado) relacionados con el periodo de estudios en el extranjero. Independientemente de que recibas o no una subvención financiera, estarás exento de pagar tasas académicas en la institución de acogida como, por ejemplo, tasas de matriculación, derecho de examen y de acceso a laboratorios o biblioteca.
Aspectos a tener en cuenta	»Debes **estar matriculado** en un centro educativo para realizar un programa de estudios que concluya con la obtención de una titulación superior reconocida. »Como mínimo debes estar matriculado en el **segundo año** del Programa de Estudios. »Si **ya has disfrutado** de una acción de movilidad Erasmus, no puedes solicitar ni ser beneficiario de una segunda movilidad. »**No puedes solicitar** una movilidad de estudios y una movilidad de prácticas en el mismo curso. »Recibirás un acuerdo de estudios por escrito relativo al **programa de estudios** que sigas en el país de acogida. »Al término de la estancia en el extranjero, la institución de acogida debe remitir al estudiante Erasmus y a su institución de origen **un certificado** de que ha completado el programa acordado y un informe de sus resultados.

B) Programa Leonardo:

Estancias transnacionales en empresas o centros de formación para personas en el mercado laboral

¿En **qué consiste** el programa?	• Este programa trata de apoyar la movilidad transnacional de las personas que ya han alcanzado un grado de formación profesional y están disponibles en el mercado laboral, con el fin de adquirir y usar conocimientos, habilidades y cualificaciones que les sean útiles en su desarrollo personal y profesional. • Has de tener en cuenta que para solicitar un programa de movilidad lo debes hacer a través del Centro Educativo o Institución que lo solicite, nunca lo podrás hacer a título individual.
Características	**¿Quiénes** pueden participar? Personas en el mercado laboral que quieran realizar una estancia de formación/prácticas en el extranjero en el contexto de la formación profesional. ¿Quiénes pueden **solicitarlo**? • Centros de formación profesional. • Asociaciones y representantes de personas que realicen estudios de formación profesional, incluidas las asociaciones de personas en formación, de padres y de profesores. • Empresas, interlocutores sociales y otros representantes del mundo laboral, incluidas las Cámaras de comercio y otras organizaciones empresariales. • Centros que presten servicios de orientación y asesoramiento en relación con el aprendizaje permanente. ¿**Cuánto dura** el periodo de movilidad? Un mínimo de 2 semanas y un máximo de 26 semanas.
¿**Hay becas** para subvencionar las estancias?	Los participantes contarán con financiación para la manutención, el viaje y los costes de preparación.
Más información	Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos (OAPEE)

Práctica 9

DE PRÁCTICAS POR EUROPA:

En el siguiente enlace http://www.todofp.es/todofp/orientacion-profesional/movilidad.html podrás ver diferentes videos de estudiantes en prácticas que han realizado estancias en España y Francia, después de observarlo:

1. ¿Crees que son buenas las condiciones ofrecidas?
2. ¿Que piensas de la experiencia en general? ¿Qué beneficios observas?

Práctica 10

CÓMO SOLICITAR UNA BECA LEONARDO:

Entra en la página del OAPEE http://www.oapee.es y busca en la columna de la izquierda "Como obtener una beca Ldv"

1. ¿Qué incluye la beca?
2. ¿Cómo se ha de solicitar?

6. La carta de presentación

De forma **opcional** se puede enviar **junto con el currículum vitae** para fortalecerlo, siempre que esté bien redactada, si no lo está o no aporta información relevante puede perjudicarnos. Tiene que **estar personalizada para cada empresa** y concebida específicamente para esa empresa y para cada trabajo al cual se opte.

La carta de presentación puede ser un **elemento diferenciador** entre el candidato/a en cuestión y el resto de candidatos/as. **No existe un modelo único** y correcto de carta de presentación; no obstante, sí que podemos decir que deben responder a una serie de parámetros: brevedad, claridad, una buena redacción y ortografía y positivismo. Sus partes son:

- Después del destinatario (datos de la empresa), datos del emisor (tus datos), fecha y saludo, se suele comenzar con una referencia a la oferta o convocatoria a la que quieres optar.
- En el segundo párrafo se mencionan los datos más significativos de tu currículum respecto al puesto que solicitas.
- El tercero se destina a explicar el objetivo de la carta, es decir, si quieres formar parte de la selección o solicitar una entrevista.
- La carta termina con una despedida en un estilo formal y de cortesía y, por último, tu firma original, siempre que sea posible.

Nunca debe sobrepasar una página.

Laura Senar Martínez
C/ Futuro Próspero, 4º-3ª
46000 Valencia
Tfl. 679000000
laura@gmail.com

Mi Naranjo, S.L.
Att. Departamento de RR.HH.
Camino La Volta
12580 Peñíscola (Castellón)

Valencia, a 15 de septiembre de 2012.

Sr. Responsable de Recursos Humanos,

A través de diversos medios de comunicación, he tenido conocimiento de la importante actividad que viene desarrollando su empresa en el sector del comercio digital, por lo que me he decidido a contactar con ustedes.

Recientemente he finalizado con éxito mis estudios de Formación Profesional de Comercio Internacional y durante tres meses he trabajado en una empresa dedicada al transporte internacional de mercancías realizando la Formación en Centros de Trabajo (FCT), realizando tareas como contacto de clientes y gestión de medios de transporte, por lo que considero que mi colaboración en su departamento de Comunicación y distribución sería de gran interés para su compañía.

Acompañando a la presente les envío mi currículum vitae. Quedo a su entera disposición para realizar una entrevista en la que pudiera detallarles mi experiencia profesional y las aportaciones que me gustaría poder hacer a su empresa con mayor detalle.

A la espera de sus noticias, les saluda atentamente,

Laura Senar Martínez

7. El currículum vitae

Es un documento que refleja las competencias y aptitudes personales y profesionales de una persona con objeto de conseguir un trabajo. La persona se hace responsable de la veracidad del currículum, por lo que **no hay que mentir en él**.

A) Presentación

- A la hora de redactarlo hemos de **cuidar mucho** su presentación, ya que es nuestra imagen delante del seleccionador. El **tiempo medio en leer** un currículum es de **30 segundos**, de ahí que sea tan importante la presentación.
- Conviene utilizar subrayados, negritas, colores, etc, pero **sin hacerlo demasiado cargado**.
- No presentar nunca fotocopias del currículum, deben ser **originales**.
- Además, aportar nuestra pizca de **originalidad y creatividad** hará que llamemos la atención del seleccionador: utilizar un papel distinto, con mayor calidad o un color que destaque, por ejemplo.

B) Modelo y estructura del currículum

No hay un modelo único de currículum. Para que vuestro currículum sea efectivo, hay que **adaptarlo a cada oferta**, teniendo en cuenta los detalles de la oferta concreta del puesto de trabajo, de ahí que **resaltemos en cada curriculum** la experiencia o formación que **justamente busca esa empresa** y **obviemos** cursos de formación o pequeños trabajos que **no dicen nada** para ese puesto de trabajo.

La **estructura básica** de un currículum vitae es común a todos los formatos, las diferencias se encuentran en la ordenación de los elementos que lo componen:

DATOS PERSONALES

El nombre, los apellidos, la dirección, el teléfono (particular y móvil) y la dirección electrónica. En este apartado se pueden incluir, pero no es imprescindible, el lugar y fecha de nacimiento y la nacionalidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios realizados: tiene que contener las fechas en que se han realizado los estudios, la titulación obtenida y el centro en el cual se han cursado.

Este apartado es muy importante para las personas que buscan su primer trabajo. En este caso, si la media de las notas obtenidas es relevante, hay que hacerlo constar.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Otros estudios: además de los estudios reglados y reconocidos oficialmente, es posible que se hayan cursado estudios complementarios. Si es así, hay que especificarlos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional: tiene que proporcionar información sobre:

- Empresas y sectores en los cuales se ha trabajado anteriormente.
- Funciones y responsabilidades asumidas.
- Periodo de tiempo en que se ha trabajado en cada una de estas.

Por supuesto, tenéis que incluir las FCT. Es interesante que destaquéis especialmente en este apartado aquella experiencia que es relevante para la oferta de trabajo a la cual os presentáis.

IDIOMAS

Hay que indicar el idioma y el nivel conseguido. Los maternos, basta con especificarlos.

CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

Informática: programas que se dominan y entorno que se sabe emplear (PC y/o MAC). También es importante especificar los conocimientos que se tienen de Internet.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Pueden reforzar el currículum profesional: aficiones, referencias, capacitaciones personales, etc.

¿SABÍAS QUE...?

En el siguiente enlace podéis ver "10 casos creativos de búsqueda de empleo".

http://www.lacriaturacreativa.com/2012/06/10-casos-creativos-de-busqueda-de.html

Por ejemplo, podréis ver a unos abuelos que hablan maravillas de su nieto para que pueda ser contratado o el currículo que diseñó José María Díaz y que le valió para que varias agencias le llamaran para ofrecerle una entrevista.

C) Tipos de currículums

1. **Cronológico ascendente**: si tenéis poca experiencia, es mejor ordenar las fechas por orden cronológico ascendente, de forma que destaque la evolución positiva.

2. **Cronológico descendente**: ordenáis las fechas empezando por la más reciente hasta la primera si vuestra experiencia es larga o si queréis encontrar trabajo en aquello que habéis realizado recientemente.

3. **Funcional**: ordenáis los datos del currículum en función de las áreas profesionales si habéis trabajado en dos sectores o más que parezcan diferentes o que no tengan una clara relación entre ellos.

4. **Europeo**: especialmente indicado si deseáis solicitar un trabajo a la Unión Europea.

D) El videocurrículum

Con el avance de las nuevas tecnologías el currículum en formato papel está dejando paso al **currículum en formato digital**. Se trata de que el candidato se grabe durante dos o tres minutos y se presente tanto a nivel profesional, como también aquellas cualidades personales que destacan.

Algunos consejos de cara elaborar un videocurrículum son:

- Utilizar un **vídeo de buena calidad**, evitando los vídeos muy caseros o de móviles.
- La **iluminación, el sonido**, son características que hay que cuidar para que no perjudiquen.
- Utilizar una **indumentaria** tal como si el candidato se presentase en persona a la entrevista. Cuidar los **gestos** y la velocidad del lenguaje. Repetir las veces que haga falta.
- **Presentarse**, decir quién es, su **trayectoria profesional y formación** de forma breve.
- Explicar **qué busca** en la empresa y **qué puede aportar**.
- Acompañarlo de un **currículum vitae escrito** que profundice en detalles.
- No olvidar indicar los **datos personales** en el formato digital que se entregue.

FÍJATE

LO QUE BUSCAN LAS EMPRESAS

Observa este vídeo sobre el proceso de selección que realiza Heineken: http://www.estimulando.com/video/299

a) ¿Qué es lo que se valora en el candidato?

b) ¿Crees que este tipo de pruebas de selección se pueden aplicar en todos los puestos de trabajo?

8. La entrevista de trabajo

Una entrevista es una conversación entre un entrevistador y un entrevistado que tiene por objeto la investigación para dar con la persona más adecuada para cubrir un puesto de trabajo.

Es fundamental preparar la entrevista con anticipación. Como casi todo, la práctica es un elemento clave así que cuantas más entrevistas se hayan hecho, mejor se abordarán.

La entrevista acostumbra a estar dividida en **varias fases**:

Introducción	• Recepción • Saludo y presentaciones • Conversación introductoria • Aclaraciones respeto la entrevista
Desarrollo	Preguntas sobre: • La formación y los estudios • La experiencia profesional • Las cuestiones personales • Las condiciones laborales deseadas
Cierre	• Aclaración de dudas • Despedida

¿SABÍAS QUE...?

¿CÓMO SON LOS TEST?

Puedes practicar tests psicotécnicos entrando en las siguientes webs. Entra y cuéntanos que resultados obtuviste:

http://www.psicoactiva.com/tests.htm http://www.ci-training.com/

A) Preparación de la entrevista

El éxito de una entrevista depende en gran medida de si la hemos preparado o no. Conocer ciertas reglas que debemos tener en cuenta antes, durante y al finalizar la entrevista nos ayudará a sacarle el máximo rendimiento.

Primera impresión	• Las primeras impresiones son decisivas. Se dice que los **tres primeros minutos marcan** de manera decisiva el desarrollo de la entrevista y es difícil superar una primera impresión desfavorable.
Antes de la entrevista	Es conveniente: • **Informarnos** sobre la empresa en cuestión y su sector. Os puede ser muy útil consultar la página web de la empresa, así como catálogos, folletos publicitarios, preguntar a familiares o conocidos que trabajan en la empresa, etc. • **Repasar** bien vuestro **currículum** y la carta de presentación enviados en el momento de solicitar la ocupación, porque son los documentos que el entrevistador/a tendrá como referencia para formular las preguntas. • Es importante preparar la **forma de explicar la trayectoria** formativa y profesional (estudios, titulaciones, tareas profesionales, empresas, cambios, éxitos, fracasos, proyectos futuros, motivaciones, intereses y objetivos) de manera coherente y positiva. • Hay que **preparar** con atención las respuestas a **preguntas personales**, porque son de difícil improvisación (motivaciones, intereses, actitudes, etc). Para hacerlo, hay que tener muy claras cuáles son las competencias adecuadas al puesto de trabajo. • Es la persona candidata quien tiene que **facilitar el trabajo al entrevistador** y no esperar que sea él quien deduzca los motivos por los cuales lo tienen que contratar, qué cosas puede aportar al puesto de trabajo, etc.
Durante la entrevista	Es importante durante la entrevista: • Presentaros a la entrevista con la **confianza y seguridad** de que la empresa os ha elegido como posible candidato/a y que os quiere conocer con mayor profundidad. • Estar **muy atentos** durante los **primeros minutos** de la entrevista, puesto que os proporcionará una información valiosa para su buen desarrollo. • Adoptar una **actitud positiva y coherente** respecto a las preguntas de la entrevista. Las personas con poca experiencia tienen que remarcar la formación que aportan, la motivación y el interés en este sector profesional u ocupación, la disposición para aprender. En el caso de tener poca formación pero sí experiencia, se aportan en cambio competencias profesionales, conocimiento del sector, disponibilidad para el aprendizaje... • Es bueno **hacer preguntas** sobre la empresa, el negocio o el lugar a ocupar.
Al **finalizar** la entrevista	Una vez finalizada la entrevista, se dedicará tiempo a reflexionar sobre las cuestiones siguientes • **Impresiones** que se han tenido. • Preguntas **inesperadas.** • Preguntas que te han **costado mucho responder.** • Todos los **datos** que consideras útiles para entrevistas posteriores.

B) La comunicación verbal

La comunicación verbal hace referencia a aquello que decimos. Recogemos algunas reglas:

- **Preparar las respuestas** y la forma de expresarlas evitando monosílabos, vocabulario demasiado coloquial o demasiado rebuscado.
- Hay que **evitar tutear**. Se debe utilizar el mismo idioma que la persona entrevistadora.
- **Preparar preguntas** a la persona entrevistadora, por si hay temas que no salen y os interesa tratarlos.
- **Reformulación positiva**. Cambiar aquellos aspectos que puedan ser negativos por positivos. Por ejemplo, ante nuestra "excesiva juventud para el puesto" podemos responder que lo supliremos con motivación hacia el aprendizaje.
- Realizar **comentarios positivos** sobre vuestros intereses y vuestros éxitos; de interés y entusiasmo. Demostrar **seguridad**.

Expresiones positivas en la entrevista		
Manifiestan vuestros **éxitos**:	Denotan **motivación**:	Denotan **seguridad**:
• Estuve encargado de...	• Estoy muy interesado en...	• Estoy seguro...
• He tenido la oportunidad de aprender...	• Me gustaría poder trabajar en un lugar como éste...	• Mi experiencia es importante...
• Mi rendimiento ha sido satisfactorio en...	• Para mí es muy importante un trabajo...	• Lo haré bien...
• He colaborado en...	• Estoy deseando aplicar mis conocimientos en...	• Estaré a la altura de...
• He realizado...	• Éste es el trabajo que siempre he deseado...	• Sabré responder...
• Estuve responsabilizado de...	• Me sentiría feliz sí...	• Se adapta a mis posibilidades...
• Me he preparado muy bien en...	• Me motiva mucho poder...	
• Me dediqué intensamente a...		
• Quedé muy satisfecho de...		

C) Comunicación no verbal

Si la comunicación verbal hace referencia a aquello que decimos, la no verbal se refiere a cómo lo decimos y cómo actuamos.

La comunicación no verbal proporciona al entrevistador tanta información o más de la que la persona manifiesta con sus palabras. Tenemos que tener en cuenta que entre el **60% y el 80% de la comunicación es no verbal**.

Ante una incongruencia entre el mensaje verbal y no verbal, **nos inclinamos siempre a creer el no verbal**, porque es más difícil de simular.

Algunas ideas sobre los posibles significados que se pueden atribuir a vuestras conductas y lenguaje no verbal son:

Manera de vestir	• Hay que traer la ropa adecuada al puesto de trabajo al cual se opta. No es igual el vestido que la persona candidata tiene que traer para ocupar un puesto de trabajo de dependiente/a en una tienda de alta costura, que el que tiene que llevar la que opta a ser dependiente/a en una tienda del mercado. Pero no solo hace falta que la ropa sea la adecuada, también hace falta que esté limpia y que no haya rasgones.
Higiene	• Tiene mucha importancia la referida a los cabellos y a las manos, sin olvidar el tema de los olores corporales. Una higiene descuidada es más fácilmente identificable que una higiene cuidada en exceso.
Dar la mano	• La forma de dar la mano predispone la actitud de la persona entrevistadora; hay que evitar dar la mano de forma floja, puesto que denota carencia de energía y falta de decisión. Una mano húmeda provoca una sensación desagradable en la otra persona.
Expresión facial	• La expresión de la cara indica nuestro estado de ánimo, nuestros sentimientos; por lo tanto, hace falta que nuestra expresión concuerde con el mensaje que estamos dando.
Sonreir	• En momentos concretos de la entrevista es importante sonreír, puesto que significa una apertura de los canales de comunicación. La sonrisa, a veces, también puede comunicar una imagen de persona agradable.
Postura corporal	• Hay que sentarse de manera correcta, ni apoyado hacia atrás (puede demostrar desinterés) ni muy incorporado hacia adelante (puede demostrar nerviosismo e intranquilidad).
Gesticulación de las manos	• Durante la conversación, es correcto que apoyemos nuestras explicaciones con los gestos de las manos, pero en ningún caso esta gesticulación debe ser excesiva.
Manías o tics:	• Hay que evitar movimientos que se acostumbran a hacer cuando se está nervioso: rascarse la nariz, tocarse los cabellos, picar con los dedos sobre la mesa... Estos movimientos denotan nerviosismo e inseguridad, falta de control.
Comer chicle	• En ningún caso entraremos a una entrevista comiendo chicle.
Puntualidad:	• A una entrevista de selección siempre es necesario llegar con antelación suficiente para tranquilizarnos y demostrar interés.
Móvil	• Antes de entrar a la entrevista hay que apagar el móvil para evitar interrupciones inoportunas.
Contacto visual	• Mirar a la cara de la persona con la cual se está hablando es el mejor procedimiento para mostrar sinceridad.

D) El incidente crítico

siste en realizar **una entrevista altamente estructurada, profunda y detallada** del desem-o pasado del candidato. El entrevistador, a través de una serie de preguntas abiertas, pide al entre-ado que **le describa lo que hizo, dijo, pensó y sintió durante una experiencia concreta.**

entrevistador debe invitar a los entrevistados a **narrar las acciones concretas** que tuvieron lugar el pasado. De esta forma logra obtener las experiencias del entrevistado **tal y como fueron y mo él las vivió.**

que interesa es **averiguar los motivos, habilidades y conocimientos** que realmente tiene entrevistado. Un ejemplo: "Cuénteme una ocasión en la que hubiera hecho algo nuevo o de manera erente y que originó una mejora en su puesto de trabajo, departamento o en la organización", donde pregunta está orientada a evaluar la capacidad de innovación del entrevistado.

mo muchas veces el **entrevistado** suele brindar **respuestas muy generales** a una pregunta erta o tiende a perderse describiendo comportamientos no relevantes, y se quieren obtener los datos icientes para conocer qué hizo, dijo, sintió y pensó durante la situación concreta que nos describe, se lizan **además las siguientes preguntas**: "¿Qué hizo que llegase a esa situación? ¿Qué pensó en e situación? ¿Cuál era su papel? ¿Qué hizo usted? ¿Qué resultado se produjo?"

FÍJATE

EL SEXISMO EN LAS ENTREVISTAS

http://www.youtube.com/watch?feature=player_embedded&v=n_jJ2ZRBeus

Este corto fue finalista en la X edición de NoTodoFilmFest.

a) ¿Crees que algo parecido puede suceder en la vida real? Razona la respuesta.

b) Sintetiza en una frase la moraleja o lección que se puede aprender de este vídeo.

E) Consejos finales para ser valorado

Recomendaciones sobre lo que se valora positivamente en una entrevista personal	
Mostrar interés en la ocupación	• Ser agradable, intentar ser simpático/a
Mostrar una actitud positiva y de entusiasmo	• Ser tolerante a la tensión
Ser un/a buen/a comunicador/a	• Mostrar capacidad de organización y planificación
Tener confianza en un/a mismo/a	• Demostrar tener iniciativa
Mostrar apariencia de madurez	• Tener capacidad de adaptación
Implicarse en el trabajo, creer en lo que se hace	• Tener capacidad de trabajo en equipo

Práctica 11

L SIMULADOR DE ENTREVISTAS

n este enlace de Youtube http://www.youtube.com/watch?v=ymTG9KUsRDE&feature=BFa&list=PLB1ADD71B18AA9A8B

odemos ver 34 pequeños fragmentos de diferentes entrevistas de trabajo donde podremos observar buenos y malos ejemplos de:

- Presentación
- Información personal
- Formación
- Experiencia laboral
- Puesto de trabajo y empresa
- Despedida

bserva el vídeo de cada una de estas 6 fases de la entrevista y anota aquellos comportamientos y contestaciones que son inadecuados. osteriormente podrás visualizar cómo se realiza correctamente.

mbién puedes consultar este otro enlace de Educastur donde se ofrece un video sobre simulación de entrevistas:

ttp://www.educastur.es/index.php?option=com_content&task=view&id=1008&Itemid=94

Práctica 12

L INCIDENTE CRÍTICO

ensa en una situación difícil o compleja que sufriste en el pasado y en la que aportaste alguna cosa para solucionarla con éxito. Esta si-ación debe referirse preferiblemente al ámbito laboral. Si no hemos trabajado nunca, nos puede servir una situación de nuestra vida diaria. stas preguntas nos pueden ayudar a responder:

Qué hiciste para que llegase esa situación? ¿Quiénes intervinieron? ¿Qué pensaste en esa situación? ¿Cuál era tu papel? ¿Qué hiciste? Qué resultado se produjo?

PREGUNTAS EN LA ENTREVISTA

Sobre la trayectoria formativa

• ¿Por qué escogisteis los estudios que habéis realizado?

Es muy importante una respuesta ordenada cronológicamente y suficientemente justificada. Hay que evitar respuestas como: "porque no sabía qué hacer" o "porque la nota no me daba para hacer otra cosa".

• ¿Cómo han influido vuestros estudios en el desarrollo de vuestra carrera profesional?

• ¿Qué módulos y asignaturas os interesaron más? ¿Y cuáles menos?

Se pueden resaltar materias relacionadas con el puesto de trabajo solicitado.

• ¿Cuáles os presentaron más dificultades? ¿Por qué?

• Si volvierais a empezar, ¿repetiríais la misma elección de estudios?

Es importante justificar y adecuar la respuesta a la importancia del título con relación al puesto de trabajo.

• ¿Estáis dispuesto a complementar vuestra formación en aquello que haga falta?

Si la respuesta es positiva causará muy buena impresión, puesto que demuestra que tenéis mucho interés en aprender y conseguir la formación necesaria para el puesto de trabajo.

• ¿Qué idiomas conocéis y a qué nivel?

Esta pregunta se comprueba. La sinceridad es muy importante.

• ¿Quién os influyó a la hora de escoger los estudios?

Una vez más, la sinceridad es muy importante, pero recordad que es positivo nombrar a personas con más experiencia.

• ¿En qué medida vuestras notas se deben al esfuerzo personal y en qué medida a vuestra inteligencia?

La constancia y el esfuerzo se valoran mucho en el ámbito laboral.

• ¿Cuál fue la experiencia más gratificante durante vuestra vida como estudiantes?

Hay que mostrar entusiasmo en la respuesta.

• ¿Pensáis seguir estudiando?

Sobre la experiencia profesional

• ¿Como creéis que os han preparado vuestras experiencias profesionales anteriores?

• ¿Creéis que sin experiencia podéis trabajar en este puesto de trabajo? Hay que responder que la falta de experiencia se suple con potencial, motivación, ilusión etc..

• ¿Qué funciones hacíais en el trabajo anterior?

• ¿Qué tipo de relaciones existían con vuestro anterior responsable? ¿En que coincidíais y en qué no?

• ¿Recordáis alguna situación problemática que surgiera en vuestros trabajos anteriores. ¿Cómo la resolvisteis?

• ¿Cuáles han sido vuestros logros y éxitos en la última empresa?

• ¿Por qué dejasteis el último trabajo?

Personales

• ¿Cuáles son vuestras mejores virtudes?

• ¿Cuáles son vuestros peores defectos?

No digáis que no tenéis. Hay que decir aspectos que sean positivos para el trabajo.

• ¿Cuál es vuestra relación con vuestros padres / hermanos / pareja / amigos?

• ¿Cómo reaccionáis normalmente ante una autoridad?

• ¿Cómo se os definiríais? Hablad de vosotros.

• ¿A que dedicáis el tiempo libre?

Hablad de vuestras actividades y aficiones no profesionales.

• ¿Qué os aporta la práctica de este deporte?

• ¿Por qué os habéis puesto en contacto con nuestra empresa?

Aprovecháis para alabar la empresa: "Es una gran empresa que tiene un nombre muy importante en el sector".

• ¿Por qué os interesa este trabajo?

• ¿Qué pensáis que podéis aportarnos si no tenéis experiencia profesional?

• ¿Qué os hace pensar que estáis capacitados para ocupar este lugar?

Relacionadas con el trabajo

• ¿Por qué crees que tendríamos que contratarte a ti y no a otra persona?

Hay que dar ejemplos en los cuales hayáis resuelto problemas con éxito, hayáis demostrado vuestra fortaleza en un puesto de trabajo.

• ¿Qué esperáis de este trabajo?

Las respuestas tienen que ir dirigidas a las oportunidades que podéis encontrar a la empresa. "Tener la oportunidad de mejorar."

• ¿Qué pensáis de vuestros jefes anteriores?

En ningún caso se puede hablar mal de los jefes anteriores ni de los compañeros.

• ¿Qué valoráis más de un trabajo?

Sobre retribuciones económicas

• ¿Cuál es el mínimo para cubrir vuestras necesidades actuales?

• ¿Cuánto queréis ganar?

• ¿Es realmente el factor económico lo más importante en vuestra decisión?

Preguntas que podéis realizar al finalizar

• ¿Cuáles son las funciones concretas del lugar vacante?

• ¿Qué se espera que yo pueda conseguir con este puesto de trabajo?

• ¿Cuál es la situación actual de este puesto de trabajo?

• ¿Cuáles son los desafíos o las dificultades más importantes que puedo encontrar en este trabajo?

9. La marca personal o "personal branding"

Cuando trabajamos la búsqueda de empleo, hemos de tener en cuenta la importancia que tiene diferenciarnos respecto a los demás candidatos. Para ello, **estar presentes en la redes sociales** se ha convertido en un pilar fundamental.

Utilizar las redes sociales **con fines profesionales** no debe tomarse a la ligera, debemos establecer previamente una estrategia. Recordad que estamos **transmitiendo un mensaje**, y éste no es un mensaje cualquiera; nada menos que **nuestro YO profesional**. Por eso ese mensaje, entre otras cosas muchas cosas, debe ser profesional y, sobre todo, coherente. Debemos vernos, al fin y al cabo, como **una marca que se quiere vender**. A esto se le llama **marca personal o "personal branding".**

Ya sabemos que **lo primero que hará un técnico de selección**, al llegarle una candidatura interesante, **será teclear el nombre de esa persona en Google**. A partir de ahí, la red nos delatará y toda nuestra actividad aparecerá a un solo click. Pero antes de llegar a eso, **hemos debido ser proactivos y haber diseñado una estrategia de presencia en la redes sociales**, no solo en Linkedin, Google+ o Twitter, sino en cualquiera de las redes sociales profesionales existentes.

Si eres informático, pégale un vistazo a http://barrapunto.com, por ejemplo, o si lo tuyo es el comercio exterior prueba en http://www.lacancilleria.com. Por no hablar de la conveniencia, para algunos perfiles profesionales, de tener un blog personal (si eres informático, imprescindible).

Si queréis profundizar un poco más, y especialmente para alumnos de Marketing, es muy interesante **un post publicado en el blog de E-interactive**. En él se explican de manera muy clara las 9 claves para definir vuestra marca personal. Podéis leerlo en este enlace: http://www.e-interactive.es/blog/marcapersonal/

También es recomendable un **libro de Risto Mejide titulado "Annoyomics"**, donde se explica cómo ser tu propia marca personal.

Hacer que una marca llegue a **posicionarse de manera óptima cuesta mucho**. Como dice el proverbio, Roma no se construyó en un día. Sin prisa, pero sin pausa, empieza a trazar tu estrategia ya. Hoy mejor que mañana. La red no espera.

Práctica 13

VALORACIÓN DE CANDIDATURAS EN LAS REDES SOCIALES:

Las empresas utilizan las redes sociales para seleccionar candidatos mucho más de lo que pensamos. Entra en la página http://tuatupr.com/el-91-de-los-responsables-de-seleccion-utilizan-las-redes-sociales-en-los-procesos-de-reclutamiento y contesta a las siguientes preguntas según el estudio realizado:

a) ¿Usan las empresas las redes sociales para buscar candidatos? ¿Cuáles usan y en qué porcentaje cada una?

b) ¿En qué fase del proceso de selección se busca información sobre el candidato?

c) ¿Se rechazan candidatos después de acudir a las redes sociales? ¿Por qué motivos?

d) ¿Se contrata a candidatos por algo que se descubrió en las redes sociales? ¿Por qué motivos?

EMPIEZA A CREAR A TU MARCA PERSONAL EN LAS REDES SOCIALES

1. Si no tienes perfil de Twitter, créate uno. https://twitter.com

1.1. En Twitter: hazte seguidor de las cuentas que aparecen en este enlace: http://laboralnews.blogspot.com.es/2012/09/cuentas-de-twitter-que-te-ayudaran.html. Cuentas en Twitter que te ayudarán.

1.2. Sigue en Twitter a todos aquellos profesionales de tu sector que consideres interesantes.

1.3. Debes ser activo en la red; por tanto debes tuitear artículos o noticias interesantes relacionadas con tu perfil

2. Crea tu perfil de Linkedin. http://www.linkedin.com

Aquí puedes ver un video en el que de forma rápida entenderás qué es.

http://www.youtube.com/watch?feature=player_embedded&v=ILSFXzADKBA#!

Recuerda que Linkedin es una red de Networking, es decir, se trata de establecer contactos profesionales.

2.1. Empieza a contactar con personas de tu círculo profesional

2.2. Date de alta en foros o debates de temas relacionados con tu perfil profesional.

3. ¿Te atreves con tu propio blog? http://www.blogger.com. http://es.wordpress.org

Actividades

1º) PIENSA EN TI

Reflexiona sobre las preguntas que se te presentan a continuación y respóndelas con la mayor sinceridad. Recuerda que no hay respuesta buenas ni malas

- ¿Cuál es el sueño de mi vida?
- ¿Cuáles son mis limitaciones? ¿Cómo puedo superarlas?
- ¿Cuáles son mis ideales en cuanto a la profesión a la que quiero dedicarme?
- ¿Me gusta trabajar en equipo?
- ¿Cómo encajo las críticas? ¿Por qué?
- ¿Me siento cómodo dirigiendo personas?
- ¿Me adapto rápidamente a un grupo?
- ¿Soy comunicativo? ¿Expreso mis opiniones?
- ¿Cuál ha sido mi mayor éxito hasta ahora? ¿Y mi mayor fracaso?
- ¿Puedo trabajar bajo presión?
- ¿Soy una persona creativa?

Después de contestar estas preguntas podrás obtener las líneas generales de tu personalidad, así como aquellas cosas que puedes hacer mejor o aquellas que posiblemente necesitarás mejorar.

2º) NUESTRO CAMINO FORMATIVO

Entra en la web del Ministerio de Educación Todo FP: http://todofp.es:

1. ¿Cuál es el itinerario formativo que puedes seguir una vez finalizado el ciclo?
2. ¿Puedes realizar otro ciclo formativo? ¿Cómo?
3. ¿A qué estudios de Grado (universidad) puedes acceder si estudias un Grado Superior? ¿Cuál es el procedimiento?
4. ¿Cuándo piensas que se acaba la formación de las personas? Razona la respuesta.

3º) ESTADÍSTICAS DE INSERCIÓN LABORAL DE NUESTRO CICLO FORMATIVO

Puedes descubrir el grado de empleabilidad de tu ciclo formativo siguiendo el siguiente itinerario en la web del Instituto Nacional de Estadística:

www.ines.es/Sociedad/Educación/Encuesta de transición educativo-formativa e inserción laboral/Inserción laboral. Empleo significativo al finalizar el periodo analizado. Personas con un empleo significativo según Familia Profesional.

¿Qué es lo más te ha llamado la atención?

4º) COMANDO ACTUALIDAD: "ARMAS DE MUJER: MECÁNICA."

Mira el vídeo de Comando Actualidad del siguiente enlace:

http://www.rtve.es/alacarta/videos/comando-actualidad/comando-actualidad-armas-de-mujer-mecanica/1047609/

Ahora responde a las siguientes cuestiones:

1. ¿Por qué dice la madre de Noelia, la protagonista, que las mujeres no acceden igual que los hombres al mundo laboral?
2. ¿Qué dice el compañero de Noelia sobre el acceso al mundo laboral de las mujeres? ¿Qué dice de su mujer?
3. ¿Cuáles son las dificultades que encuentra Noelia en cuanto a levantar peso, llevar zapatos de seguridad, etc.? ¿Las supera?
4. ¿Quién renuncia al trabajo para tener hijos? ¿Por qué crees que sucede?
5. ¿Crees que hay trabajos para hombres y trabajos para mujeres? Razona tu respuesta.
6. ¿Cuáles crees que son las medidas para alcanzar la igualdad?

Actividades

5º) TODO TIENE PROS Y CONTRAS

ADHOC RESTAURACIÓN, selecciona a:

COCINERO

» Funciones: Preparación y elaboración del menú diario y elaboración de platos de la carta, es importante que los candidatos demuestren y aporten experiencia bien definida en cocina, resolutivas, polivalencia, organización y sobretodo que sepa trabajar en equipo.

» Estudios mínimos: Ciclo Medio Hostelería y Turismo

» Requisitos mínimos:

COCINERO, sus funciones serán las siguientes: Preparación y elaboración del menú diario y elaboración de platos de la carta, es importante que los candidatos demuestren y aporten experiencia bien definida en cocina, resolutivas, polivalencia, organización y sobretodo que sepa trabajar en equipo. Persona seria, responsable y trabajadora. Edad entre 25 y 35 años. Buena presencia, limpia e innovadora. Fluidez en castellano e inglés.

No se aceptan Curriculum sin foto reciente, tienes que vivir en Gandía o alrededor, si vives fuera de esta zona, prepárate a desplazarte para mantener una entrevista a tu coste.

Imprescindible referencia de otros restaurantes.

Salario: 15.000-24.000 bruto año

Se ofrece: Tipo Contrato Indefinido, Jornada laboral: Completa

Un alumno del ciclo de cocina podría realizar un análisis D.A.F.O. (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades). Por ejemplo, podría llega a las siguientes conclusiones:

- Debilidades (internas): No tengo la edad. No vivo en Gandía o alrededores. No tengo referencias.
- Fortalezas (internas): Tengo unos grandes conocimientos de inglés, tengo experiencia.
- Oportunidades (del entorno): Contrato indefinido. Sector que se ve menos afectado por la crisis.
- Amenazas (del entorno): Aspectos socioculturales de la zona, crisis, etc. Que fuera un contrato determinado. Que el salario fuera muy bajo. Mal redacción. Cuestiones fuera de lugar (la entrevista sea a tu coste).

En un análisis DAFO, para cada persona las debilidades y fortalezas internas están más o menos claras, pero quizás lo que sea una amenaza para ti puede ser una oportunidad para otro.

Busca una oferta real de tu ciclo formativo mediante alguna de las fuentes de información y realiza un análisis DAFO de la misma.

6º) CARTA DE PRESENTACIÓN: LLAMAMOS A LA PUERTA

Siguiendo la plantilla que tienes en el libro, rellena una carta de presentación para la oferta real de la actividad anterior en la que has realizado el análisis DAFO.

Recuerda que debes presentar todos los párrafos de los que consta la carta presentación, así como adaptar tu carta a esa oferta de trabajo en concreto, evitando ser generalista.

7º) EL CURRICULUM VITAE: TU PRIMERA IMAGEN

a) Después de leer el texto de la actividad siguiente: "¿Tengo que ser sincero en mi Currículum?", redacta tu currículum según el modelo oficial de la Unión Europea o... según tu instinto creativo. Recuerda que el modelo oficial de currículum europeo lo podrás encontrar en el enlace del documento de Europass.

b) ¿Qué 3 ideas principales sacas de la lectura del texto?

c) Indica qué consejos ofrece la autora para evitar los desfases laborales.

Actividades

¿TENGO QUE SER SINCERO EN MI CURRÍCULO?

Antes se pilla a un mentiroso que a un cojo. Si se atiende a la sabiduría popular, es conveniente no mentir en la vida laboral porque las opciones a un puesto de trabajo se pueden esfumar. Pero decir la verdad no equivale a contarlo todo, si se cree que no se es lo suficientemente bueno para el empleo que se está buscando.

Todo lo que pongas en tu currículo debe ser verdad. Ahora bien, en ningún sitio está escrito que tengas que ponerlo absolutamente todo. Julie Gray, autora del libro Conseguir trabajo con el currículum adecuado (Ediciones Pirámide), explica que "hay cosas que si prefieres no incluir en tu vida laboral estás en tu derecho a no hacerlo. Esto no es mentir: es ser selectivo con la información para presentarte a ti mismo de la mejor manera posible". No hay que confesar por qué dejaste tu trabajo o por qué has estado dos años sin empleo, tampoco se trata de inventar aficiones acordes con el empleo al que se opta.

Mentir en el currículo puede implicar más problemas que oportunidades, pero existen distintos trucos para explicar esos aspectos que no gustan tanto. "Mentir en tu currículo para conseguir un trabajo se considera una falta grave en la mayoría de las empresas, y puede conducir al despido inmediato, salga a la luz el primer día o cuando lleves años en tu nuevo puesto", dice Gray. Y a la vista están las frecuentes mentiras de ciertos cargos sobre su formación: el director general de Yahoo! dimitió por falsificar su historial académico o Karl-Theodor zu Guttenberg presentó su renuncia como ministro de Defensa alemán por el escándalo de plagio de su tesis doctoral hace unos años.

A pequeña escala, relata la autora, contar que tu nivel de inglés es alto, que has pasado seis meses de mochilero en Vietnam o inflar una experiencia internacional puede tener el efecto contrario al que buscas. El director de recursos humanos habla inglés perfectamente, conoce el sudeste asiático o se pone en contacto con la empresa en la que trabajaste en el extranjero.

La clave se encuentra, entonces, en la omisión. No hay que ponerlo todo, algunos aspectos se pueden camuflar.

Éstos son **los diez consejos de Gray**:

1. Pule las partes difíciles, no mientas sobre ellas.
2. Todo problema tiene una historia, escríbela de forma positiva.
3. Perfecciona tu trayectoria con la versión sincera.
4. Lo único que necesita un currículo ajustado a la realidad.
5. Céntrate en lo positivo.
6. Habla de las cosas para ser entendido, pero mantén la discreción.
7. Tus explicaciones tienen que ser naturales para que el currículo resulte sincero.
8. La versión sincera se puede adoptar en cualquier sección de la trayectoria profesional.
9. Aun cuando omitas algo, escribe la historia y arguméntala.
10. La preparación del currículo te servirá para preparar las entrevistas.

Cuidado con los desfases laborales

- En el currículo pueden aparecer periodos de inactividad. Es algo normal. La autora ofrece dos consejos para desviar la atención. Por un lado, se puede mencionar sólo los años de trabajo, es decir, no se incluyen los meses; y por otro, se puede cambiar el formato del currículo: los conocimientos antecedan a la historia laboral y las fechas.
- Otra recomendación para explicar esos desfases es centrarse en su aspecto positivo, como es explicar lo que hiciste durante ese periodo y cómo puede resultar beneficioso. No sólo estuviste en el paro, sino formándote para ampliar tu bagaje, por ejemplo.
- El currículo tampoco es el lugar idóneo para tratar el motivo por el que dejaste anteriores trabajos. Eso es una cuestión que se habla, en todo caso, en la entrevista. Así que obvia este asunto en el relato de tu experiencia laboral. Tampoco es un documento para criticar a tus anteriores jefes, compañeros o lugares de trabajo. Sobre esta cuestión, la diplomacia es la clave.

Expansión 26.06.2012 B.Elías.

Actividades

8º) 51.000 CURRICULUMS PARA 750 PUESTOS DE TRABAJO

La personalidad, la actitud y la capacidad para innovar pesan cada vez más en los masivos procesos de selección de personal. Además de formación, actitud y aptitud, se pide capacidad para innovar .Cada vez hay más candidatos que desinflan el currículum para ser aceptados.

Leonor Haro siempre entrega su currículum en mano. "Para que vean cómo soy", explica en uno de los salones del hotel Catalonia Plaza de Barcelona, en las pruebas de selección de los ciento cincuenta empleados del nuevo establecimiento que la cadena abrirá este agosto en la plaza Europa de l'Hospitalet de Llobregat, unas pruebas que arrancaron con más de cuatro mil aspirantes. Leonor, a pesar de su modesto currículum, está en la recta final.

"Si mando el currículum por internet, sólo ven que tengo 47 años, que estoy separada, que tengo dos hijas y pocos estudios y poca experiencia -explica Leonor-. Es que ahora, tras el divorcio, me veo obligada a espabilarme. Pero si vengo en persona pueden ver mi actitud, mi constancia, mi responsabilidad, mis ganas... Y sobre el papel la verdad es que eso no luce mucho. Pero aquí estoy. ¡Me encanta cocinar!".

La inquietud, la implicación, la capacidad para aportar, sumar y hacer crecer a la empresa... La actitud y la personalidad, las cualidades más difíciles de reflejar en un folio, pesan cada día más en los procesos de selección de personal, cada día más multitudinarios y complicados. Antes, detrás de cada empleo vacante, se dibujaba un perfil propio de aspirante: unos estudios, una edad, unas expectativas... Ahora, detrás de cada oferta de trabajo, puede aparecer cualquiera.

Leroy Merlin inauguró la semana pasada un establecimiento en Sabadell. Recibieron más de doce mil demandas para una oferta de menos de doscientos puestos. Ikea planea abrir a finales de año una gran tienda en esta misma localidad. Los aspirantes a estos cuatrocientos empleos ya pueden enviar sus currículum vía internet. Recientes procesos similares de la cadena registraron entre treinta y cinco mil y cincuenta mil candidatos. Es lo que esperan ahora. Ikea se enorgullece de ofrecer salarios por encima de lo estipulado por los convenios, y de reducir al mínimo los contratos temporales. Por lo general, la transformación a fijo depende de la evolución del negocio.

"El currículum es un instrumento importante para informarnos de la experiencia de cada candidato, de si cuenta con los conocimientos que creemos esenciales -explican Giuseppe Luongo, maître de las cocinas a punto de abrir del hotel Catalonia Fira, y Jordi Batista, director de recursos humanos de la cadena-. Recibimos currículum en ocasiones excepcionales, como el de cocineros que trabajaron en restaurantes con estrellas Michelin. Y de personas que nos dicen que sólo quieren trabajar, de lo que sea".

Los aspirantes colorean un amplísimo espectro social. Estudiantes en busca de empleos a tiempo parcial, amas de casa que necesitan regresar al mercado laboral tras unos cuantos lustros, padres de familia de mediana edad agobiados por una eterna y machacona hipoteca. Muchos tratan de inflar sus currículum, una mala costumbre de toda la vida. Y otros, cada vez más, los desinflan, temerosos de que la empresa los descarte por miedo a que enseguida reciban otra oferta más suculenta y se marchen. Los expertos señalan que antes ese temor pudo tener razón de ser. Pero hoy en día carece de fundamento.

Por todo ello, después del primer filtro, del análisis del currículum, llega la entrevista. "Mediante el análisis del currículum redujimos los doce mil aspirantes a unos cuatrocientos -explica Josep Domènech, jefe de recursos humanos de Leroy Merlin en España oriental-, y abrimos tres sesiones de entrevistas para calibrar la capacidad de liderazgo, de comunicación, de trabajar en equipo, los conocimientos sobre los productos, sobre la compañía, sus valores... Es bastante complicado. Para llevar a cabo las entrevistas tuvimos que hacer uso de un auditorio de Sabadell durante seis días, y tuvimos que hacer venir a todos los empleados de recursos humanos y mánagers de la empresa cercanos".

Y ahora hoteles Catalonia culmina el proceso con una prueba final de habilidades. Los participantes nunca habían hecho nada parecido. Los camareros tienen dos minutos para montar una mesa. Han de seguir el estilo más clásico. Pero además han de dejar sobre el mantel una nota personal, un detalle de estilo, algo que se salga de la norma, que innove. Hay que saber lo de siempre, lo obligado, y además tener arrojo para mejorarlo. Los cocineros preparan una ensalada libre. Y Leonor se marcha contenta. Los platos fríos se le dan bien.

"Los tiempos están cambiando -retoma Domènech-. El currículum nos dice la experiencia, un aspecto muy valorado. Pero un ama de casa de cincuenta años que pasa un montón de tiempo en la cocina puede ser, simplemente con un poco de formación, una excelente vendedora en la sección de cocinas".

Ikea y Leroy Merlin completan su selección con un curso de formación de más de un mes. "Buscamos valores, personas que se impliquen en el crecimiento de la empresa, que quieran crecer con ella -dicen fuentes de Ikea-. Para la nueva tienda de Sabadell contrataremos de manera directa a 380 personas, y de manera indirecta a unas cincuenta. Y algunos grandes currículum quedarán fuera". Grandes marcas en expansión como Mercadona también están inmersas en procesos de selección similares.

La Vanguardia | 27/06/2012

a) ¿Qué tipos de pruebas realizan estas empresas?

b) ¿Qué es lo que se valora más en las entrevistas?

c) ¿Existe un perfil tipo de candidatos a los puestos? Razona la respuesta

d) ¿Cuál es tu opinión personal del artículo?

Actividades

9º) COMPORTAMIENTOS EN LA ENTREVISTA

Señala si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas y explica por qué.

- No hay que saberse de memoria el propio currículum, el entrevistador ya lo tiene delante.
- No importan demasiado los gestos ni la mirada, lo importante es el currículum.
- Llegar con 30 minutos de antelación, por si acaso.
- Preguntar qué objetivos tiene la empresa y quién será tu responsable directo.
- Decir que eres muy trabajador, en el trabajo anterior tus compañeros no hacían bien el trabajo y tú eras el que trabajaba más.
- Es muy importante informarme previamente sobre la empresa en la cual voy a trabajar
- Aceptar cualquier salario o no preguntar nunca el salario, solo cuando ya estamos trabajando.
- Decir que estás perfectamente capacitado para el puesto de trabajo.

10º) COMO RESPONDER A LAS 64 PREGUNTAS MÁS ESPINOSAS

La web Apréndelo http://www.aprendelo.com/news/entrevista-de-trabajo-4044.html ha dispuesto una interesante guía para responder esas preguntas más espinosas.

11º) ¿ME ENTREVISTAS?

Nos ponemos en grupos de tres personas; se elegirá una oferta de empleo relacionada con vuestro perfil profesional. Nos dividiremos los papeles; entrevistador, entrevistado y observador. Éste último se fijará en la comunicación verbal y no verbal del entrevistado. El entrevistador se preparará la entrevista y utilizará ejemplos de preguntas que tenéis en el texto o en la página web de Apréndelo, también podéis utilizar la técnica del incidente crítico. Finalmente realizaremos una puesta en común de la actividad.

a) ¿Cómo os habéis sentido desempeñando los diferentes roles?

b) ¿Cuáles han sido las preguntas más complejas de responder?

c) ¿Cómo podemos mejorar nuestro desempeño en las entrevistas?

d) ¿Piensas que las entrevistas de trabajo son similares a esta dramatización? Razónalo.

12º) TU BASE DE DATOS

La búsqueda de empleo puede ser un proceso muy largo al cual habrá que dedicarle muchas horas al día. Por ello, es mejor estar organizados, y una buena manera puede ser diseñar nuestra propia base de datos de una manera muy sencilla.

Utilizaremos para ello cualquier hoja de cálculo. Ésta hoja dispondrá de tantas pestañas como queramos, por ejemplo en la "Hoja 1" clicaremos sobre el botón derecho y le cambiaremos el nombre por "Servicio Público de Empleo o INEM"; allí anotaremos todos los datos relacionados con esa fuente de reclutamiento. Si nos inscribimos la marcaremos y si nos hacen alguna entrevista también registraremos nuestras impresiones. Así pues la podemos diseñar así:

Pestaña 1: Servicio Público de Empleo o INEM: Enlace la web, dirección y teléfono, ofertas de interés.

Pestaña 2: Lugares web: Enlaces web de portales de empleo como Linkedin, Xing; Infojobs; Trabajar; Eures; Infoempleo; Laboris; Monster, etc.

Pestaña 3: Empresas del sector: Enlaces de empresas de nuestro sector. Podemos buscarlos en la página de la Cámara de Comercio o lugares web como http://www.informacion-empresas.com/

Pestaña 4: ETT y consultoras: como Adecco, Manpower, Randstad, etc. Puedes buscar más ETTs en el siguiente enlace: http://www.empleo.gob.es/es/sec_trabajo/debes_saber/ett-OIA/

Pestaña 5: Prensa: Anotaremos los enlaces a periódicos que ofrecen ofertas de trabajo en sus suplementos.

Pestaña 6: Relaciones personales: Anotaremos nombre y teléfono de todas aquellas personas que puedan serlo.

13º) ME HA SORPRENDIDO QUE... ME PREGUNTO SI...

Escribe un párrafo que empiece con una o dos de las frases de arriba ("Me ha sorprendido que...", "Me pregunto si...") sobre lo que has visto en esta unidad didáctica.

Unidad 13

Equipos de trabajo

CONTENIDOS:

1. Equipo de trabajo
2. Formación de los equipos
3. Tipos de equipos de trabajo
4. Eficacia y eficiencia en el trabajo en equipo
5. Participación en los equipos: los roles
6. Los procesos de influencia del grupo
7. El liderazgo
8. Dinámicas de trabajo en equipo



OBJETIVOS:

- Diferenciar los grupos de los equipos de trabajo
- Valorar las ventajas e inconvenientes de los equipos de trabajo
- Reconocer las fases de formación de equipos
- Determinar los tipos de trabajo en equipo
- Reconocer el funcionamiento eficaz y eficiente de un equipo
- Identificar las claves de un equipo de trabajo eficaz
- Conocer las técnicas de trabajo en equipo

FÍJATE

"Nadie de nosotros es tan inteligente como todos nosotros juntos"

Refrán japonés

1. Equipo de trabajo

Desde hace varios años, una de las **cualidades básicas requeridas para cualquier organización** es la **capacidad de trabajar en equipo**. Seguro que habrás oído hablar mucho de ello y que habrás participado en varios trabajos en equipo, ya sea en el colegio, en el instituto o en tu trabajo. Pero ¿realmente aquello fue un equipo? ¿O fue una suma de individualidades? ¿Fuisteis eficaces en vuestro trabajo?

Se habla mucho de trabajar en equipo, pero en realidad **no es tan sencillo como parece**, ya que hay que marcar unos objetivos comunes y claros, complementar habilidades y esfuerzos, y ser asertivo en la comunicación, con capacidad de escuchar y cooperar. Y todo ello junto no es tan fácil. Veremos a lo largo del tema las características y los requisitos para trabajar en equipo.

Por otro lado, si podemos definir este entorno en el que vivimos, lo podríamos definir como **una sociedad del conocimiento**. La gestión de ese conocimiento en las empresas y en la sociedad en general es clave, pero mucho conocimiento no sirve de nada si no se comparte. Por eso, hoy en día el concepto de "learning organization" (**la empresa que aprende**) es tan importante. **Uno de los medios** para conseguir ese fin es que **la empresa funcione como un equipo**, como un auténtico equipo de trabajo.

1.1. Diferencia entre grupo y equipo

En primer lugar, ¿cuál crees que es la diferencia entre grupo y equipo?

De los **siguientes colectivos**, ¿cuáles crees que son grupo y cuáles equipo?

- La clase a la cual perteneces.
- Los pasajeros del autobús de las 8 de la mañana.
- Los miembros de tu equipo favorito de fútbol.
- Los trabajadores de una peluquería.
- Los técnicos del departamento de informática de tu empresa.
- Los miembros del consejo de ministros.

FÍJATE

¿SABES TRABAJAR EN EQUIPO?

Aquí tienes un test para saber cómo trabajas en equipo. Puedes hacerlo al principio de la unidad y, una vez terminada la misma, volver a realizarlo para comprobar si has mejorado.

http://a-jobs.com/recursos/Tests_Psicot%C3%A9cnicos/Mini_Test_de_Trabajo_En_Equipo.3.xhtml

De las muchas diferencias que podemos observar, la diferencia básica radica en que el **equipo de trabajo tiene un objetivo común, un reparto de tareas y una relación entre todos sus miembros** para conseguir ese objetivo.

Según **Stephen Robbins**, la diferencia entre grupo de trabajo y equipo de trabajo radica fundamentalmente **en el beneficio final**. Para este autor, **el grupo de trabajo** mantiene una relación y comparte información **para beneficio individual**, mientras que el **equipo de trabajo** es un conjunto de personas que mediante sus esfuerzos individuales **alcanzan un beneficio grupal**, es decir, común.

De las diferentes teorías sobre el trabajo en equipo podemos concluir que **un equipo de trabajo es**:

*"Dos o más **personas** con **habilidades complementarias** que **se relacionan entre sí** y que, a partir de unas **normas**, trabajan para conseguir unos **objetivos comunes**, obteniendo un **beneficio** para el **equipo en su conjunto**."*

Además, es muy posible que, en ocasiones, **un equipo de trabajo pueda convertirse en grupo o, al revés, un grupo en equipo de trabajo**. El cine nos da ejemplos de ello. Por ejemplo, en la película "Un Domingo Cualquiera" de 1999, protagonizada por Al Pacino, un equipo de futbol americano se convierte en grupo por el hecho de que cada uno de sus jugadores piensa en su propio lucimiento o beneficio individual. Sin embargo, en la película "Speed" de 1994, protagonizada por Keanu Reeves, un grupo de personas que coge el autobús acaba convirtiéndose en un auténtico equipo para evitar que estalle una bomba puesta en el mismo autobús en el que viajan.

1.2. Ventajas e inconvenientes de los equipos

Hay que tener en cuenta que el hecho de trabajar en equipo, además de tener múltiples ventajas, también puede acarrear algunos inconvenientes. Veamos a continuación cuáles son los más importantes:

VENTAJAS	INCONVENIENTES
• Se dan soluciones mejores y más creativas. • Se aprende de los demás miembros. • Se estimula la productividad. • Se pueden llevar a cabo trabajos que una persona sola no podría realizar. • Se mejoran las relaciones sociales. • Se mejoran aspectos relacionales como la asertividad, la empatía, la escucha activa y el respeto. • Aumenta la motivación de los miembros al sentirse relevantes. • Los miembros se sienten más seguros. • Mejores resultados laborales.	• El trabajo puede ser más lento que de forma individual al haber más personas y depender unas de otras. • Algunos se esconden y no aportan ideas. • Algunas personas pueden reducir el esfuerzo individual. • Algunos pueden intentar usar el equipo para su propio beneficio. • Pueden surgir "piques" o malas relaciones entre los miembros si no se respetan. • La existencia de personas con roles negativos o limitadores puede perjudicar la marcha del equipo.

FÍJATE

LAS VENTAJAS E INCONVENIENTES DE TU EQUIPO

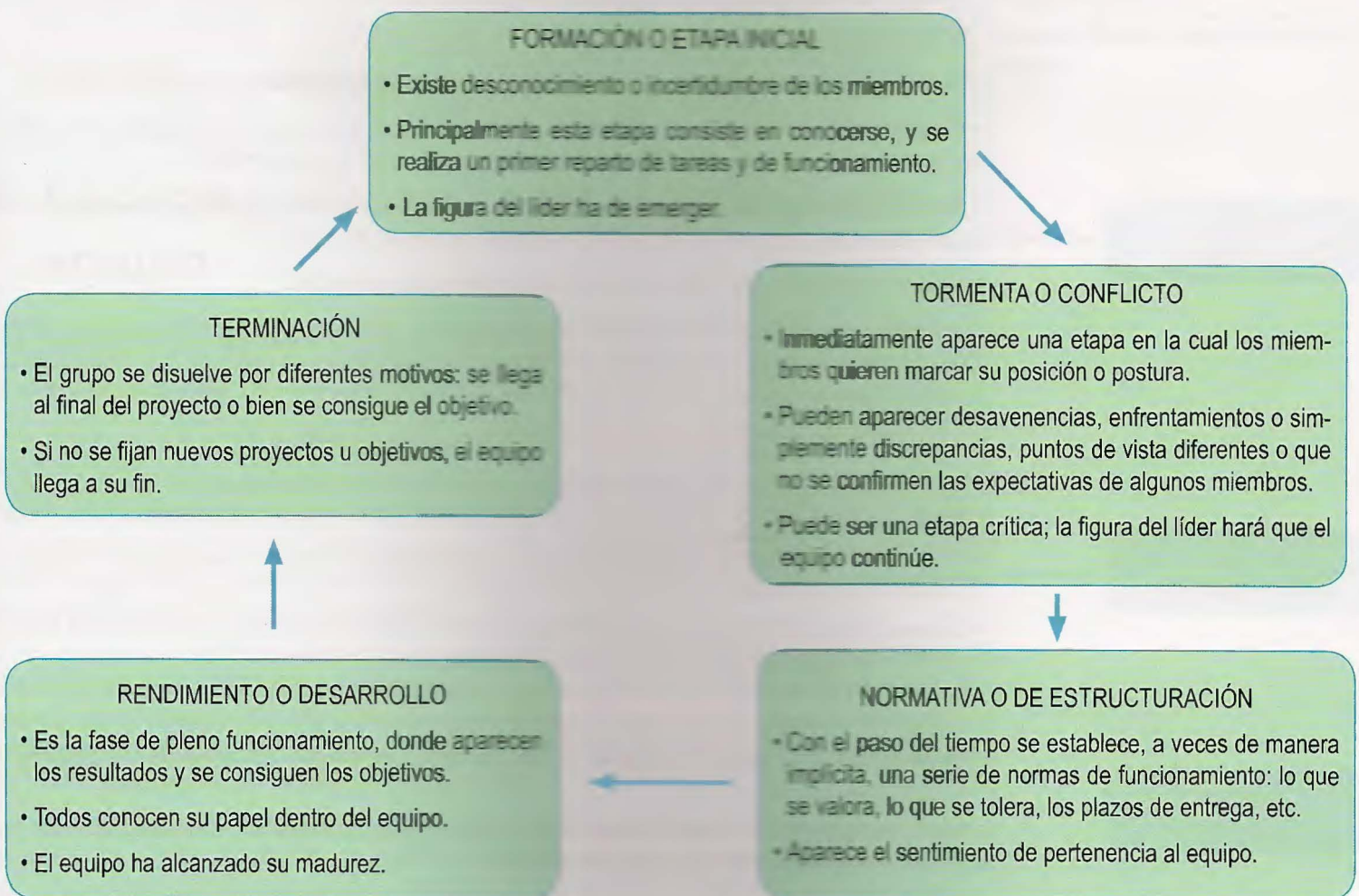
Comenta las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo según tu propia experiencia, por ejemplo en tu trabajo, en el instituto, etc.

¿Qué hicisteis con respecto a los inconvenientes?

¿Cuál fue el resultado final?

2. Formación de los equipos

Desde el origen, todos los grupos o equipos pasan por una serie de fases o etapas. Tomaremos la teoría de Bruce Tuckman para explicar las fases de la formación de equipos, que desarrollamos a continuación.



3. Tipos de equipos de trabajo

Existen multitud de clasificaciones respecto a la tipología de equipos de trabajo. Hay que tener en cuenta que la mayoría de equipos podrán ser clasificados a la vez dentro de más de un tipo de forma. Las más habituales son las siguientes:

Según su duración

- **Permanentes**: Existen en las empresas de forma continua. Por ejemplo, los equipos directivos o miembros del consejo de administración.
- **Temporales**: Se forman para una tarea concreta y se disuelven una vez es alcanzado el objetivo o tarea. Por ejemplo, un equipo de informáticos que analiza una nueva aplicación para lanzar al mercado.

Según su estructura

- **Formales**: Se forman a raíz de la propia organización, su composición viene dada por el organigrama de la empresa. Por ejemplo, la reunión de jefes de departamento de los lunes.
- **Informales**: Surge de forma espontánea a partir de las relaciones entre los miembros de la empresa. Por ejemplo, un partido de fútbol entre departamentos de la empresa.

Según su objetivo

- **Solución de problemas**: Se forman para resolver algún conflicto o situación compleja que se presenta. Un ejemplo son los círculos de calidad.
- **De Producción**: Realizan un trabajo concreto, dentro de su campo de actividad. Por ejemplo, un grupo de creativos que prepara una nueva campaña publicitaria; la sección de montaje de una fábrica que busca mejorar su productividad, etc.
- **De Negociación**: En ocasiones se pueden formar equipos negociadores para tareas concretas. Por ejemplo, el comité de empresa designa a tres de sus miembros para negociar el nuevo convenio colectivo con la empresa; para negociar una mejora salarial, etc.

Según su nivel jerárquico

Horizontales: Están formados por miembros del mismo nivel jerárquico. Entre ellos distinguimos:

- **Directivos**: Se encargan de planificar y decidir las cuestiones estratégicas de la empresa. Por ejemplo, los directivos de una marca de automóviles deciden fabricar un nuevo modelo
- **Mandos intermedios**: Se encargan de desarrollar las directrices de los directivos. Por ejemplo, los responsables de secciones se encargan de adecuar las líneas productivas
- **Operarios**: Ejecutan el trabajo. Los operarios materializan el modelo.

Verticales: Formados por trabajadores de distintos niveles jerárquicos. La compañía de automóviles decide formar un equipo con directivos, mandos intermedios y operarios para que den ideas sobre el diseño del nuevo modelo.

Según su estilo de dirección

- **Autocrático**: El líder o coordinador dirige al resto sin tener en cuenta sus opiniones; toma las decisiones por sí mismo.
- **Participativo**: El coordinador guía al equipo, tiene en cuenta todas las opiniones y las decisiones se toman por consenso.
- **Laissez Faire**: Existe una ausencia total de dirección o coordinación. Cada uno hace lo que quiere en cada momento. Sólo es válido en equipos muy maduros.

Según su autonomía

- **Dependientes**: El equipo depende de una figura externa que les planifica el trabajo y toma decisiones por ellos.
- **Autodirigidos o autónomos**: Los miembros se planifican y programan el trabajo. Realizan un autocontrol y toman ellos mismos las decisiones.

Práctica 1

¿CUÁL ES LA FASE?

aula entró a formar parte de un equipo de 3 técnicos informáticos. Ella no estaba muy segura de hacerlo, pero su jefe insistió para mejorar nto la gestión de la empresa como los servicios que prestaba a los clientes. En los primeros días se ha repartido el trabajo, pero Paula no stá de acuerdo en cómo se asignan las tareas y, además, no para de comparar sus expectativas. No cree que sea lo que ella esperaba. Su fe le dice que tenga paciencia. ¿En qué fase de la formación del trabajo en equipo se encuentra? **Solución**:

stamos en la etapa de conflicto, ya que aparecen discrepancias y Paula está comparando las expectativas con la realidad del grupo.

Práctica 2

¿DE QUÉ TIPO DE EQUIPO SE TRATA?

bserva los siguientes equipos de trabajo e indica de qué tipo son, atendiendo a: duración, estructura, objetivo para el que fueron creados, vel jerárquico, estilo de dirección y autonomía. Recuerda que un mismo equipo tiene más de una tipología y, al mismo tiempo, no tienen ue estar presentes todas. **Solución**:

a) El Coordinador se reúne todos los viernes del año con los trabajadores para explicarles los resultados de la semana, así como la previsión para la siguiente, teniendo en cuenta sus aportaciones.	Permanente, formal, de producción, vertical, participativo, autodirigidos.
b) Los fisioterapeutas de rehabilitación de un hospital se reúnen para ver cómo afrontan una recuperación muy complicada de un paciente.	Temporal, formal, solución de problemas, horizontal, autodirigidos.
c) El director del área comercial se reúne con dos comerciales que "se disputan" siempre a los clientes, para comunicarles su decisión al respecto.	Temporal, formal, solución de problemas, vertical, autocrático.
d) Un equipo de fútbol de una empresa que se entrena y juega todos los fines de semana.	Permanente, informal.
e) Tres miembros del comité de empresa se preparan la estrategia de negociación de las vacaciones del próximo año.	Temporal, formal, negociación, autodirigido.

Eficacia y eficiencia en el trabajo en equipo

l es la diferencia entre ser eficaz y ser eficiente?

r **eficaz** es **cumplir con el objetivo** que nos habíamos propuesto.

r **eficiente** es **cumplir el objetivo** pero, además, con el **mínimo tiempo y recursos** disponi-

ello, un equipo de trabajo no solo tiene que ser eficaz, sino que debe intentar también ser eficiente con mínimos tiempos y recursos. Si alcanzamos un objetivo mediante un equipo de trabajo, pero nos ha ado mucho tiempo y recursos, tal vez habría que **plantearse si habría sido mejor no implantar equipo** y realizar el trabajo individualmente.

o **ejemplo** de la diferencia entre eficacia y eficiencia proponemos el siguiente caso: mi objetivo es car un fantástico avión de papel. Puedo ser eficaz y tener un avión perfecto y que sobrevuele majes- 50 metros a lo largo del patio y además haberlo conseguido en un minuto y con un solo papel, con e además habré sido eficiente. Pero sin embargo, puede ser que para ello haya empleado 8 horas y folios, con lo que habré sido eficaz, pero no eficiente.

analicemos la eficacia y la eficiencia por partes. En **primer lugar**, se debe conseguir **la eficacia. ficiencia vendrá más tarde**, siempre que hayamos conseguido una serie de aspectos fundamen- que abordamos en los siguientes apartados.

4.1. Claves para que el equipo sea eficaz

En el momento de la formación del equipo, para conseguir que sea eficaz, debemos tener en cuenta las siguientes claves:

Claves para la EFICACIA del equipo

1- Las metas
2- Las normas
3- Los miembros
4- Las relaciones
5- La comunicación

Las metas

Los objetivos deben estar **bien determinados, deben ser claros, reales, medibles y ambiciosos**. Hoy en día, casi todo el mundo tiene un Smartphone. **En inglés**, la palabra Smart significa inteligente; lo inteligente en un equipo, pues, es que los objetivos fijados sean:

S: Specific (Específico)

M: Measurable (Medible)

A: Achievable (Alcanzable)

R: Realistic (Realista)

T: Time-Bound (Delimitado en tiempo)

Las normas

- Las normas deben **estar claras.**
- Además, **deben ser conocidas y aceptadas** por todos los miembros.

Los miembros

Es la cuestión primordial. Alrededor de ellos gira todo. Hemos de distinguir dos cuestiones:

- A) ¿**Quiénes lo forman**?

» En muchas ocasiones los miembros pueden ser impuestos y no hay opción de elegir.

» Buena **parte del éxito de los equipos**, y de la optimización de los resultados, radica en que los miembros **sean heterogéneos**; es decir, que exista variedad de perfiles. Aunque un grupo homogéneo puede conseguir igualmente buenos resultados y puede que esté muy cohesionado, no es menos cierto que en la variedad reside la riqueza.

- B) ¿**Qué actitud tienen**?

» Existen dos aspectos que son fundamentales a la hora de conseguir un equipo eficaz: la **motivación** y la **cooperación**: aquí radica la clave.

» No hay nadie más eficaz y eficiente que **alguien apasionado por lo que hace**.

» Por otro lado, un equipo sin colaboración y ayuda entre sus miembros no puede llegar a su meta, por eso es muy importante una buena relación entre las personas que forman el equipo. Así, **la cooperación es la convicción** plena de que **nadie puede llegar a la meta si no llegan todos**.

» Cada miembro desempeñará **uno o varios roles** durante el proceso del trabajo en equipo. Veremos este apartado más adelante.

Las relaciones

- Es otro de los aspectos clave. Un equipo será eficaz si existen **relaciones fluidas y correctas entre sus miembros.**
- En la mayoría de ocasiones, se añade la necesidad de unas **relaciones informales**, fuera de la empresa, para que el grupo funcione.

La comunicación

- Es necesario que exista una **comunicación fluida, ágil y que permita el feedback** de manera rápida.
- Hoy en día existen muchas herramientas que permiten esta comunicación, incluso cuando cada **miembro del equipo está en un lugar diferente**. Debemos tener en cuenta que las tecnologías permiten que cada vez más trabajadores realicen tele-trabajo. Aplicaciones y redes sociales como Google+, Facebook, Skype, hacen que la comunicación sea instantánea, fluida y con la misma riqueza comunicativa que si estuviésemos en la misma habitación. **Algunas herramientas de trabajo colaborativo son**: **Google Drive** para compartir archivos; las wiki; Colabolo; Cin.in; Flowdock, Float.
- En la empresa es muy habitual el término **sinergia positiva**. Hablamos de sinergia positiva cuando **el todo (conjunto) es superior a las partes por separado (individual)**. La negativa, por el contrario, se da cuando la suma del todo es inferior a las partes.
- Un ejemplo de sinergia: si un obrero es capaz de levantar una pared con 100 ladrillos, dos obreros deberían levantar 200. Sin embargo, si colaboran como un equipo poniendo en común sus conocimientos y cooperan entre sí podrían poner 300 ladrillos, es decir, habría una sinergia positiva. La negativa, que también existe, supondría que en lugar de poner 200 pondrían 150 entre los dos.

Práctica 3

LA EFICACIA EN LOS EQUIPOS

Lee el siguiente texto y señala las características que hacen que este equipo no sea eficaz y, posteriormente, transfórmalo con algunas propuestas en uno eficaz.

Hilario es el jefe de un equipo de 4 personas. Su manera de actuar es la siguiente:

- Todos los lunes por la mañana, al llegar al trabajo, se convoca una reunión.
- Cada lunes se plantea un objetivo semanal, habitualmente el objetivo es "hacerlo mejor que la semana pasada y más rápido"
- Cada uno realiza la tarea que mejor se le adapta o, en ocasiones, el primero que llega elige.
- Cuando un trabajador acaba de realizar todas las tareas, puede marcharse a casa, esto a veces supone que algunos salgan un poco antes de trabajar y otros se queden mucho más tiempo. Además, el que realice la tarea más rápido puede aspirar a cobrar una prima individual a fin de mes.
- Los miembros del equipo no se relacionan ni fuera ni dentro del trabajo, cuando interactúan sólo hablan de las tareas.
- Todas las decisiones se deben consultar previamente con Hilario.
- Pedro, un miembro del equipo hace tiempo que pidió un aumento de categoría profesional, y no se le ha concedido.
- Algunos días, Hilario pide que no sea molestado bajo ningún concepto.

Solución:

- Está bien marcarse objetivos, pero el que se marca no reúne las siglas SMART.
- Las normas no están claras en cuanto a la asignación de tareas.
- Las normas son contradictorias, ya que Hilario pide que se le comunique todo (lo cual genera un cuello de botella), pero luego hay días en que pide no ser molestado.
- No se fomenta la cooperación, sino el individualismo: premios individuales y que cada uno se marche a casa cuando acaba.
- No existe relación, con lo cual no se fomenta la cooperación.
- Pedro está desmotivado y puede hacer que el grupo se contagie.

4.2. La tarea y la relación

Durante el **funcionamiento** de los equipos de trabajo **existen dos variables**: la formal u **orienta a la tarea** y la informal u **orientada a la relación entre los miembros**.

- La **orientación a la tarea** viene **impuesta por la organización**. Es el **trabajo puro y duro q debe alcanzar el grupo**. Por ejemplo ,el menú de nochevieja que debe realizar el equipo de trab de la cocina de un restaurante o el plan de marketing de un nuevo producto que deben realizar los t nicos de una gran empresa. Esta parte es la formal. En ella el equipo **se complementará** en bas sus competencias y **habilidades profesionales**.
- La **orientación a la relación** viene dada por **las relaciones humanas**. En ella el equipo se co plementa y **coopera en base a sus habilidades sociales**. Son relaciones que nada tienen q ver con la organización; son relaciones fruto de gustos compartidos, de aficiones, de cercanía, de racteres, de sintonía o afinidad. Los **equipos están formados por personas**, y las personas n relacionamos de forma diferente con unos que con otros, **existen afinidades y discrepancias** mejor o peor sintonía. Otras veces, simplemente no se les ha dado a las personas la oportunidad mejorar sus relaciones.

¿Qué ocurre **si no me llevo muy bien, o simplemente no me llevo**, con alguien de mi equipo?

- Lo habitual es que **tienda a cooperar menos**; no me "entrego" de la misma manera a la tarea contrario, si tengo una buena relación compartiré y cooperaré al máximo.
- En algunas ocasiones es inevitable trabajar con gente con la que tenemos menos "feeling", con lo q debemos **hacer el esfuerzo extra** de mejorar la relación.
- En otras, es la **propia organización la que no favorece** las relaciones personales, lo cual es gran error, pues va en detrimento tanto de la propia organización como de las personas que están en el
- De igual manera, debemos tener claro que un equipo que está **basado solamente en las relacio nes**, será indudablemente **ineficaz** y no dará un resultado del todo óptimo.

Por tanto, hay que **lograr un equilibrio**. Conseguir un equipo con capacidades para la tarea y con un buena relación entre ellos. Esto es lo que nos dará el resultado eficaz y eficiente en el equipo de trabaj el equilibrio **entre tarea y relación**.

Una de las **tareas del líder o coordinador** y de otros roles dentro del equipo, es precisamente la d **acertar en la composición de los equipos**, buscando las **habilidades profesionales** necesa rias para llevar a cabo la tarea, pero **sin olvidar** fomentar y mantener las **buenas relaciones** en los miembros.

Práctica 4

Adriana y Noelia son dos íntimas amigas que han sido seleccionadas para trabajar juntas en una empresa dedicada al marketing online; están muy contentas al ver que, además, David, el coordinador de su departamento, las ha puesto juntas para que trabajen sobre un nuevo proyecto. David cree que su amistad repercutirá positivamente en el trabajo. Lo que sucede es que Adriana y Noelia se dedican a comentar aspectos de su vida personal, olvidando a menudo sus tareas, lo que les hace perder mucho tiempo.

Por otro lado, David dirige también a Carlos y Rafa, que en lo personal no tienen nada en común, ya que tienen caracteres totalmente diferentes. Ambos son muy buenos en su trabajo, pero a la hora de trabajar juntos David ha detectado que el equipo no acaba de funcionar, pues no confían demasiado el uno en el otro.

¿Como están orientados estos equipos de trabajo? ¿Qué medidas propondrías para que el departamento de David funcione mejor como equipo? **Solución**:

Adriana y Noelia están orientadas casi exclusivamente a la relación, mientras que Carlos y Rafa están orientados a la tarea.

Entre las medidas a adoptar se debería cambiar de equipos para conseguir un equilibrio adecuado entre relación y tarea. Además, se podría introducir un nuevo miembro en el equipo de Adriana y Noelia para que se centraran más en la tarea, así como realizar actividades de cooperación y cohesión entre Carlos y Rafa fuera del trabajo para mejorar de alguna manera su relación personal.

4.3. Como mejorar las relaciones en los equipos

Además de que las personas del equipo tengan una base de competencias para realizar la tarea, ya hemos comentado que la pieza básica son las personas y sus relaciones. Para conseguir una buena relación existen una serie de **técnicas** que fomentan el intercambio de información y **mejoran la cooperación**.

A) Inteligencia emocional

El autor más famoso que difundió este concepto es Daniel Goleman. Podemos definir la inteligencia emocional como "***la capacidad para gestionar nuestras emociones y hacer un uso inteligente de las mismas***". No se trata en absoluto de esconderlas, sino de dirigirlas y equilibrarlas.

Las **capacidades socioemocionales** son:

- **Autovaloración**: ser capaz de distinguir los sentimientos propios en cada momento.
- **Automotivación**: capacidad de motivarse de forma intrínseca, sin motivaciones externas.
- **Autocontrol**: capacidad de "no perder los nervios" y canalizar nuestras emociones de forma positiva para nosotros y para los demás.
- **Empatía**: ponerse en el lugar de los demás.

B) Asertividad

¿Qué es ser asertivo? Imagina que estás en la cola de la caja del supermercado; llevas un buen rato esperando, cuando de repente te despistas y un señor se te cuela delante de tus propias narices... ¿Qué haces?

Ante esto, todos **podemos reaccionar de 3 maneras**:

1) De forma **agresiva**: reacciono a gritos, insultos y de forma agresiva.

2) **Huída**: no digo nada; me da vergüenza la situación y me lo guardo para mí.

3) **Asertivo**: me dirijo de forma tranquila al señor y le indico de forma educada que debe guardar el turno como todos lo hemos hecho.

Así pues, la asertividad es "***la capacidad de saber expresar nuestros sentimientos sin herir a los demás ni huir de la situación***". Significa expresarnos con sinceridad y respeto, lo que implica:

- Entender que **somos nuestros propios jueces** para juzgar nuestros comportamientos, pensamientos y emociones, y que nuestra opinión sobre nosotros mismos es más importante que la de los demás sobre nosotros. Ello conllevará que **podremos hacerle frente a las manipulaciones emocionales de los demás** cuando intentan retirarnos su afecto o hacernos sentir culpables por algo.
- **Saber decir no**. Muchas personas nunca dan una negativa por respuesta. Lo hacen por temor, por "el qué dirán" o por vergüenza al pensar que pecan de egoístas. Estas personas tienden a tener una baja autoestima. Es importante que, poco a poco, aprendan a decir no.
- Decir **lo que no nos gusta** en un momento determinado, o cambiar de opinión o decir no lo sé.
- Poder **cometer errores** y **responsabilizarnos de ellos** ante los demás, sin sentirnos culpables.
- Expresar **nuestra gratitud** hacia los demás, así como reconocer sus éxitos.

¿Qué importancia tiene la **asertividad en los equipos de trabajo**?

En los equipos de trabajo la asertividad es fundamental para mantener unas **relaciones sanas y sinceras**. En un equipo donde sus miembros tienen comportamientos agresivos frente a los demás, donde no se dice lo que uno piensa, o bien se intenta manipular emocionalmente a los demás para conseguir los propios objetivos, se verá reducida su eficacia como equipo.

FÍJATE

TEST DE INTELIGENCIA EMOCIONAL

Puedes realizar un test para ver tu nivel de inteligencia emocional en los siguientes enlaces:

http://www.helios3000.net/tests/eq.shtml

http://www.psicologia-online.com/test/ie/

FÍJATE

LOS 10 DERECHOS ASERTIVOS

1º- Tenemos derecho a juzgar nuestro propio comportamiento, nuestros pensamientos y nuestras emociones, y a tomar la responsabilidad de sus consecuencias.

2º- A no dar razones o excusas para justificar nuestro comportamiento.

3º- A juzgar si nos incumbe la responsabilidad de encontrar soluciones para los problemas de otras personas.

4º- A cambiar de parecer.

5º- A cometer errores y ser responsables de ellos.

6º- A decir "no lo sé".

7º- A ser independientes de la buena voluntad de los demás antes de enfrentarnos a ellos.

8º- A tomar decisiones ajenas a la lógica.

9º- A decir "no lo entiendo".

10º- A decir "no me importa".

Práctica 5

LA ASERTIVIDAD EN EL TRABAJO

Jorge, Mari Carmen y Andrés trabajan de administrativos desde hace 2 años en una gestoría. Su jefe, Gonzalo Martínez, tiene la costumbre de pedir que le suban un cortado descafeinado de máquina a cualquiera de los 10 trabajadores de la empresa. Cuando se lo pide a Jorge éste asiente y baja a por él. Por el camino se dice a sí mismo: "¡La próxima vez no pienso ir, qué se habrá creído!". Una vez Gonzalo se lo pidió a Mari Carmen, la cual le contestó: "¡Cómo no vayas tú! ¿Es que no tienes piernas para bajar y subir escaleras?" Desde entonces, Mari Carmen está temerosa de que no le renueven el contrato. Por otro lado, Gonzalo también se lo pidió a Andrés, el cual le contestó: "Lo siento, Gonzalo, pero no está entre mis funciones bajar a por un café para ti. No voy a ir y voy a continuar con mi trabajo." Gonzalo se dio media vuelta y no volvió a perdírselo a Andrés. ¿Quién crees que se está comportando de forma agresiva, huyendo de la situación y de forma asertiva?

Solución:

Mari Carmen está siendo agresiva, y de hecho es consciente y tiene miedo de represalias. Jorge está huyendo de la situación, ya que no desea ir a por el café pero no se atreve a negarse. Andrés está siendo asertivo, expresando sin agresividad a Gonzalo que no quiere ir a por el café.

FÍJATE

TEST DE ASERTIVIDAD

Puedes completar estos test para saber tu grado de asertividad:

http://www.psicoactiva.com/tests/asertividad.htm

http://www.helios3000.net/tests/asertividad.shtml

A continuación veamos algunas **técnicas asertivas:**

Disco Rayado:

- Se trata de expresar nuestra postura de **forma repetitiva** y sistemática. Como un disco que se raya y siempre dice lo mismo.
- Por **ejemplo**, ante una operadora telefónica que quiere vendernos un producto, le contestaremos continuamente: "Gracias, no me interesa". Para dar negativas cuando alguien nos pide algo y no podemos darlo podemos utilizar: "Lo entiendo, pero no es posible" o "No puede ser, lo necesito yo".

DESC:

Es una técnica útil para **expresar una disconformidad**. Consiste en **4 pasos**:

- D: describir el hecho o situación con el que no estamos de acuerdo
- E: expresar nuestro sentimiento hacia esa conducta o situación
- S: sugerir una solución
- C: consecuencias positivas ante la posible solución.

Por **ejemplo**: Pau, siempre llegas una hora tarde cuando quedo contigo (describir). Me siento ignorado y frustrado porque para mí es importante la puntualidad y dejo de hacer cosas para llegar a la hora (expresar sentimientos). Te sugiero que a partir de ahora seas puntual (sugerir una solución), así yo me sentiré valorado por ti y nuestra relación mejorará (consecuencias positivas).

C) Escucha activa

Todos hemos visto alguna vez **programas de debate en la televisión.** Esos en los que **todo el mundo habla a la vez.** ¿Crees que se escuchan unos a otros cuando hablan? Evidentemente no, están más pendientes de lo que dicen que de lo que expresan los demás. Eso es lo que **nunca se debe hacer en un equipo.**

¿Cuál es la **diferencia entre oír y escuchar**?

Cuando solo oigo a alguien mientras está hablando es como si esa persona emitiese, en lugar de palabras, ruidos y gruñidos, **no pienso en lo que me dice** y por tanto no lo razono. Es la conocida frase "por un oído me entra y por el otro me sale". Me deja indiferente porque no he escuchado.

La **escucha activa** consiste en atender a quien nos habla, estar **centrados únicamente en sus palabras y asimilarlas** para poder **darle una respuesta** acorde a ellas.

Un **error habitual** que cometemos todos cuando mantenemos un diálogo es estar pensando en la respuesta que voy a dar mientras la otra persona me está hablando. Eso es lo que se llama un "**diálogo de besugos**" y que, por desgracia, ocurre casi siempre en esos debates televisivos.

Un **equipo eficaz y eficiente respetará el turno de palabra** y **practicará la escucha activa.**

5. Participación en los equipos: los roles

Dentro de los equipos cada uno de los participantes asume uno o varios roles. **Un rol es un papel que adquiere una persona** en un determinado momento. Cada uno de nosotros desempeñamos **multitud de roles** durante nuestra vida, incluso un día normal desempeñamos varios. **Desempeñar un rol** se refiere a **actuar de la manera que se espera de ti** en cada momento.

Por **ejemplo**, en la clase desempeñas el rol de alumno, es lo que se espera de ti; sin embargo, cuando estas en casa con tus padres, cambias y adquieres el rol de hijo; con tus amigos el fin de semana adquieres otro rol diferente; con tu pareja, en una entrevista de trabajo, etc.

Hay que tener en cuenta que no hay un único rol en un momento determinado, **una misma persona puede desempeñar varios roles diferentes al mismo tiempo**.

En un **equipo de trabajo pasa exactamente lo mismo**. Nos podemos encontrar con infinidad de roles o papeles, así como **miembros del equipo que desarrollan uno o varios roles** a la vez en el grupo. ¿**Cuáles son estos roles** en los equipos de trabajo?

El investigador y psicólogo británico **Meredith Belbin** estableció que en los equipos de trabajo existen hasta **9 roles diferentes** y que las **empresas más exitosas** eran aquellas que **mezclaban diferentes personas.** Es decir, aquellas empresas que se basan en la **heterogeneidad de sus miembros** y que además logran un adecuado **equilibrio entre la relación y la tarea**. Veamos a continuación cuáles son los 9 roles que señaló Belbin:

FÍJATE

ROLES DE BELBIN

En este vídeo de la serie Lost podemos ver los roles de Belbin desempeñados por sus personajes:

http://www.youtube.com/watch?v=DL19PWslZs4

Para saber más sobre los roles de Belbin puedes entrar en: http://www.belbin.com/espanol

ROL DE EQUIPO	CONTRIBUCIÓN	DEBILIDAD PERMITIDA
Cerebro	Creativo, imaginativo, poco ortodoxo. Genera ideas y resuelve problemas difíciles.	Ignora los incidentes. Demasiado absorto en sus pensamientos como para comunicarlos eficazmente.
Investigador de Recursos	Extrovertido, entusiasta, comunicativo. Busca buenas oportunidades. Desarrolla contactos.	Demasiado optimista. Pierde el interés una vez que el entusiasmo inicial ha desaparecido.
Coordinador	Maduro, seguro de sí mismo, identifica el talento. Aclara las metas. Delega bien.	Se le puede percibir como manipulador. Se descarga de trabajo personal.
Impulsor	Retador, dinámico, trabaja bien bajo presión. Tiene iniciativa y coraje para superar obstáculos.	Propenso a provocar. Puede ofender los sentimientos de la gente.
Monitor Evaluador	Serio, perspicaz y estratega. Percibe todas las opciones. Juzga con exactitud.	Carece de iniciativa y de habilidad para inspirar a otros. Puede ser excesivamente crítico.
Cohesionador	Cooperador, perceptivo y diplomático. Escucha e impide los enfrentamientos.	Indeciso en situaciones cruciales. Evita las confrontaciones.
Implementador	Práctico, de confianza, eficiente. Transforma las ideas en acciones y organiza el trabajo que debe hacerse.	Inflexible en cierta medida. Lento en responder a nuevas posibilidades.
Finalizador	Esmerado, concienzudo, ansioso. Busca los errores. Pule y perfecciona.	Tiene a preocuparse excesivamente. Reacio a delegar.
Especialista	Resuelto, entregado, con intereses limitados. Aporta cualidades y conocimientos específicos.	Contribuye solo en áreas muy limitadas. Se explaya en tecnicismos.

Así podemos establecer un distribución básica siguiendo con las dos variables en el equipo: relación y tarea, siendo las dos igual de importantes y teniendo en cuenta que no son cerradas y que una misma persona puede desarrollar diferentes roles, incluso de forma simultánea. Por ejemplo, un cohesionador puede realizar una gran tarea y un especialista puede fomentar una buena relación en el equipo. El coordinador debe tender a ser un nexo de unión entre ambas variables. Dicho esto, no caigamos en el error de etiquetar a todo el mundo. Cada persona puede desempeñar todos los roles en diferentes momentos y en diferentes equipos de trabajo. En esta sociedad, nos es muy fácil juzgar y etiquetar a todo el mundo, creemos que eso nos da seguridad, cuando en realidad nos empobrece y nos limita. Somos mucho más que una simple etiqueta.

6. Los procesos de influencia del grupo

Se ha demostrado que dentro de los grupos aparecen procesos de influencia que hacen que las decisiones que se toman no sean las que se hubiesen tomado de forma individual. Veamos dichos procesos:

La conformidad o influencia de la mayoría

- Es el sometimiento del individuo a las presiones del grupo.
- Suele darse por presión emocional del grupo hacia las personas que forman una minoría para que su opinión sea conforme a la del grupo.

La innovación o influencia de las minorías

- Cuando una minoría o un individuo intenta introducir nuevas ideas o modificar las ya existentes en el grupo.
- En este caso, su influencia se basa en la persistencia, en mantenerse firme en su postura a través de razones lógicas que le hacen ganar adeptos en el grupo de forma paulatina.

Pensamiento de grupo

- Se produce en aquello grupos en que el poder del grupo es muy fuerte, tanto, que los miembros son excesivamente leales al pensamiento del grupo y no se plantean otras alternativas.
- El grupo piensa que es invulnerable, por lo que descarta todo aquello que pueda contradecir al pensamiento del grupo.
- Si aparece alguien que disiente, aparecen presiones como "nos estamos desviando del consenso, lo estamos rompiendo", función que es ejercida por un "guardian espiritual" que se ocupa de que nadie salga del consenso del grupo.

La polarización

- Aparece cuando el grupo adopta una postura mucho más radical que la que tenían al principio cada uno de los individuos. La postura inicial se radicaliza llevándola al extremo.
- Esto se explica porque el individuo, al ver que su postura es compartida por los demás, pasa a adoptar una postura más extrema en la misma dirección, así como la suma de argumentos a favor de una misma propuesta, no valorados al principio, hace que se extreme la posición inicial.

La tendencia al riesgo

- Se da cuando la decisión del grupo conlleva más riesgo que las decisiones de cada miembro.
- Se debe a que en el grupo se percibe menor riesgo que si lo asume una persona infividualmente, así como también a la presión por los demás de que estamos siendo muy tímidos y precavidos, ya que está valorado socialmente el riesgo como algo positivo y ser conservador como negativo.

La holgazanería social

- Es la reducción del esfuerzo individual al realizar de forma colectiva una tarea. Cuando varias personas realizan un trabajo en grupo se ha demostrado que hay ocasiones en que la aportación individual es menor al trabajar en grupo (escaqueo).
- Se debe a que no es posible identificar la aportación personal de cada uno, o cuando se cree que no se puede aportar nada al grupo.

7. Liderazgo

Dentro de los equipos de trabajo **siempre aparece la figura del líder.** Donde hay un grupo hay un líder. Se ha escrito mucho sobre esta figura: ¿el líder nace o se hace? Todos al nacer tenemos una serie de cualidades, pero es indispensable trabajarlas, reforzarlas y adquirir nuevas; la experiencia y el esfuerzo pueden conseguir que alguien con pocas aptitudes de líder consiga serlo en algún momento de su vida.

Dentro del contexto laboral podríamos definir **al líder como aquella persona** que:

Es **capaz de influir en los demás**	Es **una persona que es seguida por el resto**
• Si algo distingue al líder es que tiene **capacidad de influir** sobre los demás que le rodean. • Respecto **al porqué influye existen muchas teorías**, unas defienden que **el líder nace** y por lo tanto tiene características de **personalidad** que le hacen distinto: tiene carisma, es honesto, visión de futuro, buen comunicador, es coherente, entusiasta, etc. • Otras defienden que **el líder se hace,** por lo que es posible **aprender a ser líder** aunque no se tengan cualidades naturales para ello.	• Esto quiere decir que **no es lo mismo la figura del líder que del jefe o directivo**. • Mientras **al jefe** o directivo de la empresa **se le obedece por el hecho de ser jefe**, por el puesto que ocupa, al líder se le sigue porque los demás ven en él algo que les lleva voluntariamente a decidir seguirlo. • **Una persona es líder porque los demás se lo reconocen**, en el momento en que los demás le quiten ese reconocimiento dejará de ser líder. El jefe, salvo que lo destituyan, siempre será el jefe, sea aceptado o no por los trabajadores.

¿A qué se dedica un líder? ¿Cuáles son las tareas que realiza?

Las investigaciones sobre liderazgo han demostrado que hay dos conjuntos de conductas que realizan los líderes: una serie de **conductas orientadas a la tarea**, a que el trabajo pueda salir adelante, y otras **conductas orientadas a la relación**, a crear un clima adecuado de trabajo. Una clasificación bastante usada sobre el liderazgo es si se trata de un líder más orientado a la tarea o más orientado a la relación.

¿Qué es mejor: un líder orientado a la tarea o a la relación?

Según la **teoría del liderazgo de Fiedler**, un líder para ser líder **debe ser adecuado a cada situación**, por lo que serán las circunstancias las que nos pedirán un tipo de líder. Así, **existen situaciones** donde hace falta **un líder orientado a la tarea**, por ejemplo cuando los trabajadores se llevan bien y saben lo que tienen que hacer, hace falta un líder que dé instrucciones y tire del trabajo. Sin embargo, en **situaciones donde no hay buen clima de trabajo**, lo que haría falta es un líder más orientado a la relación y a las personas, que sepa solucionar ese mal clima laboral y crear las condiciones para trabajar.

FÍJATE

TEST DE LIDERAZGO

Aquí tienes dos test sobre liderazgo basado en los rasgos de personalidad que pueden ser útiles para conocerte. Recuerda que se basan en la teoría de que el líder nace.

http://www.psicolink.com/_test/test_liderazgo.asp

http://www.webconsultas.com/mente-y-emociones/test/test-eres-un-lider-7677

FÍJATE

EL ESCAQUEO EN EL TRABAJO EN EQUIPO

En 1913, Ringelman fue el primero que demostró científicamente el hecho de que existían trabajadores que al trabajar en grupo se escaqueaban y rendían menos.

Así, en su experimento, que consistía en medir la fuerza que hacían varios hombres cuando tiraban de una cuerda, observó que el esfuerzo realizado por cada uno de ellos era menor cuando más personas tiraban de la cuerda. Así, con 4 personas observó que el esfuerzo se reducía en un 75% y con 8 personas en un 50%.

8. Dinámicas de trabajo en equipo

Las dinámicas **son un medio de trabajo para conseguir mejores resultados**, no son un fin. Dependiendo del propósito se utilizarán unas técnicas u otras, siendo las más habituales:

Tormenta de ideas o "brainstorming": Es la técnica más creativa. Un grupo reducido de personas expresa con total libertad cualquier idea que se les pase por la cabeza, no hay ninguna idea mala o descabellada. La habilidad del coordinador consiste en canalizar todas estas ideas y extraer una válida para el propósito del equipo. Es muy útil para nuevas ideas, se busca el pensamiento diferente.

Dramatización o "role-playing": Se presenta una situación y los integrantes hacen de actores. Cada uno representa un papel durante un tiempo determinado. Se utiliza para poder comprender o analizar una determinada situación. Fomenta la participación de los integrantes.

Estudios de casos: Se estudia una situación real y se comentan las posibles soluciones. Se puede estudiar de forma conjunta o por separado y poner en común. Útil para problemas complejos.

Philips 66: El equipo se divide en grupos de 6 personas e intercambian ideas e impresiones durante 6 minutos. El coordinador de cada grupo extrae las conclusiones y al final se sintetizan las 6 conclusiones.

Actividades

1º) EL EQUIPO EN IDEAMOS S.L.

Ideamos S.L. es una nueva empresa dedicada al marketing y la publicidad. Un cliente muy importante les ha pedido que promocionen su nuevo producto: un libro de aventuras. Laura es la coordinadora y ha decidido formar un equipo en el cual se aporten ideas creativas. Está formado por Laura y tres personas más: Carlos, Carmen y Lola.

Al principio, los tres están entusiasmados y muy motivados con la idea, ya que se sienten valorados por Laura. De entrada no se conocen demasiado, pero poco a poco van ganando confianza entre ellos y tienen una muy buena relación. En el reparto de tareas, cada uno debe buscar las posibilidades de promoción del libro en las áreas que mejor conocen: Carlos en las redes sociales, Carmen en posicionamiento web y Lola en tiendas físicas; se ha fijado una fecha para la puesta en común, dentro de una semana.

Pasado ese tiempo, Carlos no ha podido realizar la tarea, estuvo enfermo tres días y dice que no pudo buscar nada. Carmen se enfada y piensa que no es excusa, ya que desde casa pudo haberlo hecho igualmente y ha estado el resto de la semana en la oficina. Laura opina que no es momento de enfrentamientos, se están retrasando y el cliente espera. Finalmente deciden repartirse las tareas de Carlos entre los cuatro y en dos días volver a reunirse. Al final han conseguido una campaña excelente, aunque han tardado más de lo previsto el cliente ha quedado muy satisfecho.

Señala las ventajas e inconvenientes que observas en el trabajo en equipo que han realizado.

2º) LAS VENTAJAS E INCONVENIENTES EN TU EQUIPO

A partir de tu propia experiencia comenta las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo, por ejemplo en tu trabajo, en el instituto, en un equipo deportivo o en otro en el que hayas participado. ¿Qué hicisteis con respecto a los inconvenientes? ¿Cuál fue el resultado final?

3º) ¿DE QUÉ TIPO SE TRATA?

Observa los siguientes equipos de trabajo y nombra de qué tipo son, atendiendo a duración, estructura, objetivo para el que fueron creados, nivel jerárquico, estilo de dirección y autonomía. Recuerda que un mismo equipo tiene más de una tipología y, al mismo tiempo, no tienen que estar presentes todas.

a) El consejo de administración de una empresa.

b) El comité de seguridad y salud, donde participan representantes de los trabajadores y de la propia empresa.

c) La encargada del taller reúne a los trabajadores para comunicarles cuáles son los tiempos aproximados y los procedimientos de las elaboraciones mecánicas más habituales que deben realizar.

d) Todos los comerciales de una empresa azulejera hacen una comida todos los primeros viernes de mes.

e) El maestro pastelero se reúne con sus ayudantes para, entre todos, encontrar la solución ante la bajada en la venta de un producto.

4º) EMPIEZA A FUNCIONAR COMO EQUIPO

Organizaros en grupos de tres o cuatro personas. Pensad que acabáis de terminar el ciclo formativo y vais a formar una empresa, o bien un equipo de trabajo relacionado con vuestro sector, pues os van a contratar vuestros servicios como equipo. Sed imaginativos.

Elaborad en un documento de texto los siguientes apartados:

1º) En primer lugar debéis marcaros un objetivo, recuerda que esa meta u objetivo debe ser SMART: S: Specific (Específico), M: Measurable (Medible), A: Achievable (Alcanzable), R: Realistic (Realista) y T: Time-Bound (Delimitado en tiempo)

2º) En segundo lugar el equipo ha de redactar:

a) Establecer unas normas mínimas.

b) Establecer un sistema de comunicación entre los miembros del equipo.

c) Repartir las tareas: quién va a realizar las mismas y por qué esa persona es la más adecuada para ello.

3º) Proponer algunas medidas para que mejoren las relaciones entre los miembros, en cuanto a asertividad y escucha activa.

4º) Valorar las ventajas e inconvenientes de trabajar en grupo a partir de la experiencia de este trabajo.

5º) ¿Ha surgido la figura del líder en el grupo?

6º) Puesta en común con el resto de la clase del documento de texto elaborado.

Actividades

5º) LA TÉCNICA DESC

Ana está molesta porque en su equipo de trabajo nadie la tiene en cuenta, nunca puede expresar sus opiniones y es una lástima, porque tiene muy buenas ideas. Ana decide afrontar esta situación de forma asertiva.

a) ¿Qué pasos seguirá si utiliza la técnica DESC? Redacta las frases que debería emplear siguiendo esta técnica.

b) Piensa en una situación personal o profesional en la que puedas utilizar la técnica DESC y escríbela.

6º) DINÁMICA: COMUNICACIÓN ASERTIVA Y ESCUCHA ACTIVA

Formad grupos de tres personas. Los participantes en cada subgrupo se identifican como A, B y C. La dinámica consiste en comunicar de forma asertiva y en escuchar activamente.

ETAPA 1. ACCIÓN.

Instrucciones:

1. El participante A es el que va a hablar primero, y escoge el tema que va a ser discutido de la lista que encontrarás al final de la actividad
2. El participante B es el que primero escucha.
3. El participante C es el primer árbitro.
4. El que escucha debe resumir en sus propias palabras y sin hacer anotaciones.
5. Si se piensa que el resumen no es correcto, tanto el orador como el árbitro tienen libertad para interrumpir y corregir cualquier malentendido.
6. El deber del árbitro es anotar lo que dice el orador para después comprobar que el que escucha no omita, distorsione, añada, responda o interprete lo que el orador dice.
7. El proceso total de resumir y del orador será de siete minutos en cada etapa.

- Iniciar la primera ronda de la etapa 1.
- Después de siete minutos, el participante B se convierte en el orador, el participante C es el que escucha, y el participante A es el árbitro. El nuevo orador escoge su tema y empieza. La segunda ronda de la etapa 1 también tendrá una duración de siete minutos.
- Luego el miembro C es el orador, A, el que escucha y B el árbitro. Después de siete minutos, la discusión de la etapa 1 termina.

LISTADO DE TEMAS: Cada orador seleccionará uno de los siguientes temas controvertidos de actualidad:

1) Pena de muerte para los asesinos.
2) Legalización de las drogas.
3) La monarquía en España.
4) Matrimonio homosexual.
5) Rajoy, presidente del gobierno.
6) Igualdad de sexos y discriminación positiva hacia la mujer.

ETAPA 2. REFLEXIÓN.

Contestad por escrito a las siguientes preguntas de forma individual. Es importante que reflexiones sobre todo lo que ha pasado.

a) ¿Cuáles fueron las dificultades en cada una de las representaciones que realizaste: escucha, orador y árbitro?

b) Los árbitros ¿observáis que ha existido una escucha activa? Razónalo.

c) ¿Qué fue lo que aprendiste acerca de tu propia forma de expresarte?

d) ¿Te resultó difícil escuchar? ¿Omitiste o tergiversaste datos? Razónalo.

e) ¿Qué cambios puedes hacer en tu forma de comunicación después de vivir este ejercicio?

f) ¿Qué has aprendido que te pueda servir para tu vida personal o profesional?

Actividades

7º) DINÁMICA: ROLE PLAYING: EL EQUIPO DE FESTEJOS

9 alumnos representarán el equipo con los roles de Belbin. El resto de la clase harán de observadores.

Instrucciones:

Sois el equipo de festejos y celebraciones de vuestro ciclo formativo. Debéis reunir una cantidad de dinero para realizar el viaje de fin de curso de vuestro curso y para ello tenéis que:

a) Elegir el destino y la fecha.

b) El modo de financiación.

c) Que todo ello sea aceptado por la Dirección y el AMPA.

El profesor asignará los papeles o roles a aquellos alumnos que puedan asumirlo más fácilmente. Se aconseja dejar un tiempo a los alumnos para que preparen el papel que les ha tocado asumir de los 9 roles. La duración total de la actividad no superará una hora de clase.

También puede plantearse como una actividad real para una salida o viaje de los alumnos, en cuyo caso se debería prolongar durante varias sesiones al buscar recursos y fuentes de financiación reales.

Los roles de Belbin son:

1- CEREBRO	Aportas ideas constantes, eres muy creativo. Ignoras los problemas.
2- INVESTIGADOR	Eres muy entusiasta y comunicativo al principio, desarrollas las ideas del cerebro. Luego pierdes interés fácilmente.
3- COORDINADOR	Eres el más maduro. Reconduces las situaciones y delegas. Te descargas de trabajo
4- IMPULSOR	No desfalleces, los obstáculos no son problema. Provocas a los demás.
5- MONITOR - EVALUADOR	Eres muy serio. Atiendes a todas las opciones pero las evalúas con sentido común. No propones nunca nada.
6- COHESIONADOR	Vas a mediar, eres muy diplomático. Escuchas a todos, ya que todos tienen parte de razón. En situaciones cruciales no te mojas.
7- IMPLEMENTADOR	Eres muy práctico, vas a transformar todas las ideas en acciones y vas a organizar el trabajo que debe hacerse. Eres inflexible en tus aportaciones.
8- FINALIZADOR	Eres muy esmerado, perfeccionas, buscas el detalle. Buscas los errores. No te gusta delegar y a veces te preocupas demasiado.
9- ESPECIALISTA	Eres el experto en el tema. Tienes muchos conocimientos con el tema. A veces hablas demasiado técnicamente.

A) Una vez finalizado el role-playing, cada uno de los participantes responderá por escrito a las siguientes cuestiones:

a) ¿Cómo te has sentido?

b) Expresa la parte positiva y negativa de tu actuación.

c) ¿Qué dificultades has observado en el equipo en general?

d) ¿Qué cambiarías si volvieses a realizar este juego de roles?

B) Por su parte, el resto de alumnos de la clase, como observadores, deberán responder a las siguientes preguntas:

a) ¿Quién ha interpretado cada rol? Indica su nombre y el rol asignado.

b) ¿Han participado todos? Razónalo.

c) ¿Se ha salido alguien del rol asignado? ¿Qué rol ha asumido en su lugar?

d) ¿Quiénes han sido más asertivos? ¿Por qué?

e) Respecto a la escucha activa, ¿quiénes la ha practicado más? ¿Quiénes menos?

f) ¿Ha habido equilibrio entre tarea y relación en el equipo? Razónalo.

Actividades

8º) PROCESOS DE INFLUENCIA SOCIAL EN LOS GRUPOS: "12 HOMBRES SIN PIEDAD"

Película: "12 hombres sin piedad". Dir: Sidney Lumet. 1957.

Se trata de un clásico del cine sobre el funcionamiento interno de un jurado que debe decidir si un joven es culpable o no de asesinato y condenado a pena de muerte. En él, 12 hombres debaten y discuten sobre su culpabilidad o inocencia, produciéndose situaciones de influencia social dentro del grupo. Contesta a las siguientes preguntas tras el visionado de la película:

a) ¿Existen procesos de influencia de la mayoría o influencia de la minoría? ¿Cuándo?

b) ¿Has visto algún momento donde se produjese el pensamiento grupal? ¿Había algún "guardián espiritual"?

c) Explica cómo intenta la minoría, el nº 8 del jurado, influir sobre el resto de miembros, y qué estrategia sigue para poder influir.

9º) UNA TORMENTA DE IDEAS

Juntaos en grupos de 4-5 personas. Sois un equipo de trabajo que debe dar respuesta a una serie de preguntas que deberán servir para una campaña de ventas. Se os pide que deliberéis entre vosotros y toméis una decisión respecto a la respuesta a las siguientes preguntas:

a) ¿Por qué ha descendido la natalidad?

b) ¿Por qué Apple tiene unos seguidores tan incondicionales?

c) ¿Por qué casi todo el mundo tiene un perfil en Facebook?

Debéis tener en cuenta que las respuestas se valorarán teniendo en cuenta que sean:

- Basadas en la realidad

- Creativas y originales

- Que tengan gancho como eslogan publicitario.

Aplicad para ello la técnica de la tormenta de ideas. Recordad que debéis escuchar a los demás y no criticar las respuestas.

Posteriormente se pondrán en común con el resto de la clase.

10º) ESTUDIO DE CASOS: LA SELECCIÓN DE UN/A MECÁNICO/A

Estudiad el siguiente caso en grupos de 3-4 personas:

Sois un grupo de técnicos de selección de una empresa de automoción. La empresa no pasa por sus mejores momentos, ya que el director general piensa deslocalizarla y trasladarla a un país emergente. Sin embrago, ahora mismo ha entrado un nuevo proyecto muy importante, para el cuál necesitaréis un técnico superior en automoción; posiblemente del éxito del proyecto dependa la continuidad de la empresa. Los perfiles que se presentan son:

1) Un veterano mecánico con 59 años. Tiene una gran experiencia.

2) Una chica de 21 años recién titulada, con unas calificaciones excelentes y que es una apasionada de la mecánica.

3) Un chico de 30 años, con conocimientos bastante simples pero que viene recomendado por el director general.

Estudiad el caso y responded a las siguientes preguntas: a) Señalad de cada una de las posibles alternativas los pros y contras. b) Tomad una decisión razonada.

11º) CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD DEL LÍDER:

A continuación tenéis una lista de características que debe reunir un buen líder. En primer lugar, enumerad de manera individual cuál es la más importante, la segunda más importante, etc. hasta llegar a la número doce..Luego en grupos de 5-6 personas elegid la clasificación de grupo.

1) Mantiene el orden y el grupo unido, 2) es amistoso con todos, 3) se muestra creativo, 4) sabe delegar funciones, 5) sabe escuchar de forma activa, 6) es firme a la hora de tomar decisiones, 7) promueve la participación de todos los miembros, 8) elogia cuando se hacen las cosas bien y no hace críticas negativas, 9) sigue las normas escrupulosamente, 10) es asertivo, 11) nunca muestra rencor, 12) es un gran comunicador.

12º) ME HA SORPRENDIDO QUE.... ME PREGUNTO SI...

Escribe un párrafo que empiece con las frases "Me ha sorprendido que...", o bien "Me pregunto si...", y que haga referencia a lo que has visto en la unidad didáctica. Posteriormente lo pondremos en común con el resto de la clase.

ENTORNO LABORAL

LIP DUB ES EQUIPO

Un fantástico ejemplo de trabajo en equipo es el "Lip Dub" que realizaron los alumnos de la facultad de medicina de Valencia:

http://www.youtube.com/watch?v=tFoEBY_4XPU

a) ¿Cuántas personas participan?

b) ¿Cómo piensas que se organizaron?

c) ¿Cuáles crees que son las cualidades que se requieren para conseguir realizar este vídeo?

Con este ejemplo ahora ya tienes una idea de lo necesario para el trabajo en equipo.

EL EQUIPO TRICICLE

¿Conoces al trío humorístico Tricicle?

Observa este vídeo con uno de sus gags más famosos:

http://www.youtube.com/watch?v=aUkzECTt1VM

¿Cómo consiguen arrancarnos todas esas risas? Detrás de ello hay un método, un auténtico equipo de trabajo. Observa el siguiente vídeo con las conversaciones entre sus miembros:

http://www.youtube.com/watch?v=ignKyGO3DoM

Responde a las siguientes preguntas:

a) Nombra las ventajas e inconvenientes de los equipos.

b) ¿Por qué ha funcionado bien el equipo del Tricicle durante más de 30 años?

c) ¿Cuál es su nivel de auto-exigencia? ¿Puede ser la auto-exigencia una limitación, o crees que es positiva? Razónalo.

d) ¿Cuál es el papel que se le asigna al rol del monitor-evaluador o "Pepito Grillo? ¿Por qué es necesario?

ESTUDIO DE CASOS: EN EL INSTITUTO

https://es.tiching.com/link/2636

En esta web podemos encontrar tres situaciones de funcionamiento de los equipos de trabajo en el aula.

Sigue las instrucciones y opta por la situación que mejor consideres.

EQUIPOS EN EL CINE

"LA OLA" : Dir. Dennis Gansel, 2008.

En esta película podemos ver otros temas transversales como el liderazgo, el poder, la influencia de los grupos, etc. Se trata de una adaptación al cine de un hecho real que protagonizaron un profesor de California y su grupo de estudiantes en 1967.

Tras visualizarla, contesta a las siguientes preguntas:

a) Señala en qué momentos de la película se pueden observar más claramente las distintas fases que atraviesa el grupo hasta su disolución.

b) ¿Qué medidas se toman para conseguir una mayor cohesión de grupo?

c) Señala las ventajas e inconvenientes que se observan en el grupo.

d) Explica mediante escenas de la película los procesos de influencia de los grupos sobre los miembros.

e) Reflexiona y expresa tu opinión personal.

f) Puesta en común y debate.

ENTORNO LABORAL

"SI QUIERES QUE TU PROYECTO TRIUNFE, CREA UN BUEN EQUIPO"

"Las personas son lo más importante de una organización". Esta frase tan de libro de gestión y a veces tan manida es, sin embargo, cierta y con plena vigencia. Porque un buen equipo de profesionales puede sacar adelante un proyecto regular, mientras que un grupo mediocre no será capaz de hacerlo con una iniciativa excelente. Yago Arbeloa, presidente de la Asociación de Inversores y Emprendedores de Internet (AIEI), insiste en que "es tal la importancia de un grupo que cuando se apuesta por una nueva iniciativa, en realidad se hace porque se cree en las personas que la van a desarrollar". En el caso de que se trate de una nueva empresa, la relevancia es aún mayor: "Hay que tener presente que el socio capitalista invierte si está convencido de que el equipo que está al frente va a ejecutar de forma diferencial lo que se han propuesto", dice Arbeloa.

Construyendo equipo

El primer paso para lograr que un proyecto triunfe es crear un equipo que, como puntualiza Enrique de Mora, experto en organización empresarial, "no es solo un grupo de personas que trabajan juntas. Son profesionales con capacidades complementarias que se comprometen a cumplir un propósito común y a alcanzar unos resultados concretos con un enfoque único".

La cuestión es averiguar qué habilidades y competencias debe reunir el conjunto de colaboradores y cómo gestionarlo. La dinámica del mercado laboral ha hecho que los empleados polivalentes y con gran capacidad de adaptación a distintas circunstancias sean los perfiles más buscados. Los responsables de un grupo de trabajo –ya sea dentro de una gran compañía o de un proyecto propio– necesitan personas multifuncionales, que no tengan miedo al cambio y que sepan moverse en la incertidumbre. David Alva, presidente de la Confederación Española de Jóvenes Empresarios (Ceaje), destaca que "también es esencial delimitar las funciones de cada departamento y de cada empleado, de manera que cualquier profesional se responsabilice de sus tareas, con sus aciertos y sus errores".

De Mora opina que "el trabajo en equipo tiene que construirse sobre tres aspectos básicos: objetivo (qué se quiere conseguir), roles (qué se espera de cada miembro del clan) y procedimientos (cómo coordinar el trabajo conjunto)". La creatividad y la innovación son capacidades imprescindibles que se despiertan cuando el profesional siente que se cuenta con él, que es parte del proyecto, y observa que su esfuerzo da resultados y que éstos son valorados por el resto de compañeros y por los jefes.

Combinar personalidades para crear un equipo eficaz es todo un arte. Hay que saber manejar los egos de unos y la pasividad de otros. El papel del líder como impulsor es vital. Lotfi El Ghandouri, fundador de Creative Society, señala que "el nexo de unión que dará los mejores resultados es generar siempre nuevos retos". Hay que incitar a todos los empleados a buscar metas. El superior tiene que plantear nuevas misiones que acometer para que el grupo de trabajo esté vivo y en continuo movimiento. "Así se crearán equipos de alto rendimiento, que tienen una necesidad casi genética de mejorar sus procedimientos inventado métodos nuevos continuamente. Entrando en lo que puede llegar a llamarse una rutina de innovación", señala De Mora.

Pautas para aprender a implicar a tus empleados

La implicación siempre parte de uno mismo. La persona que no quiera participar en un proyecto no lo hará, salvo que cambie de opinión. Alfonso Alonso, socio director de ADS Consultant, considera que "éste es uno de los principales retos de un jefe: analizar las causas que pueden hacer que un trabajador se implique y dé lo mejor de sí mismo. El directivo debe crear un entorno donde cada individuo crezca profesionalmente. De esta manera se activa el 'quid pro quo': si el jefe le da el motivo, el empleado encuentra su motivación".

La comunicación directa y bidireccional es una herramienta fundamental. Un ambiente distendido facilita la libre expresión de ideas y opiniones.

Para aprender a involucrar a los empleados, Silvia Damiano, autora de Implícame, recuerda que "el jefe tiene que conocer las fortalezas de sus colaboradores. Debe dedicar tiempo a descubrir cómo es cada empleado, como profesional y como persona. Sus gustos, sus inquietudes y sus necesidades... Esto le permitirá establecer un nivel de confianza que es crucial para el desarrollo de una empresa".

Javier Echaleku, empresario y emprendedor, advierte de que "como jefe no debes tener miedo a que tus empleados sepan más que tú. El ego de creerse el mejor, y de pensar que eres el que más sabe, limita la capacidad de crecer en la empresa y anula por completo la competitividad de la misma en el mercado".

http://www.expansion.com/2012/08/10/empleo/desarrollo-de-carrera/1344618560.html

a) ¿Cómo se crean los equipos de alto rendimiento?

b) ¿Qué significa una comunicación directa y bidireccional?

c) ¿Por qué no se debe temer a que alguien sepa más que tú?

d) En resumen, indica qué es lo necesario para que triunfe el equipo.

ENTORNO LABORAL

"LOS EMPLEADORES RECLAMAN MÁS HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES"

Emiliana Vegas es especialista en Economía de la Educación y responsable desde septiembre de la División de Educación del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Vegas, que estuvo el pasado martes en Madrid, habla del debate entre habilidades y conocimientos, sobre la necesidad de invertir y de hacerlo eficientemente, de las evaluaciones, los ranking y sus consecuencias...

Pregunta. ¿Qué habilidades hay que adquirir en la escuela?

Respuesta. Según distintas investigaciones, muchas de las diferencias en los salarios y en las oportunidades laborales tienen que ver con competencias no cognitivas, como llegar a tiempo, trabajar en equipo, poder tolerar diferencias en el ambiente de trabajo... El trabajo es cada vez menos rutinario, más complejo, depende más de la interacción con otros. Y nosotros comprobamos en un estudio que los empleadores latinoamericanos valoran mucho estas competencias y las echan de menos en los titulados.

P. ¿Qué implicaciones tiene esto para el sistema, sobre todo para uno muy atado a contenidos puros de cálculo o de sintaxis?

R. La escuela tiene que conseguir que los alumnos aprendan matemáticas, y lectura, y a escribir, porque es necesario y así lo dicen los empleadores. Pero también esas competencias socioemocionales. Por ejemplo: hay formas de trabajar en equipo para resolver los problemas matemáticos, de analizar cuáles son las preguntas importantes... Ya no sirve el enfoque de unos contenidos específicos que te iban a servir el resto de tu vida, porque esos contenidos los puedes conseguir en un minuto en Internet. No hace falta memorizarlos, pero sí saber buscarlos, interpretarlos, trabajar con otros para hallar soluciones a problemas complejos como a los que nos enfrentamos hoy.

P. Ese discurso, ¿sirve lo mismo para los países en desarrollo que para los desarrollados?

R. Es así. Es simplemente el efecto del paso a la economía del conocimiento.

P. La equidad es un valor social y usted sostiene que también económico. ¿Por qué?

R. La productividad de las personas depende de su formación, de sus habilidades, y de la productividad depende el crecimiento económico. En la medida en que tengan esas capacidades, el país va a crecer o no.

P. América Latina debe hacer muy rápido esa transformación, dice el secretario general Iberoamericano, Enrique Iglesias. ¿Cómo? ¿Con más inversión?

R. No solo. Evidentemente, no se logrará sin una inversión adecuada, pero América Latina puede aprovechar la experiencia de otros países que ya hicieron el camino desde la economía de las materias primas. Y la tecnología va a ayudar.

P. ¿Cuánto es una inversión adecuada?

R. Los economistas tienden a decir que más gasto no asegura mejores resultados, que depende de la eficiencia del gasto, pero siempre que se haya alcanzado un mínimo por debajo del cual los resultados son malos aunque se invierta muy bien. Pero es muy difícil saberlo porque no hay relación de causa-efecto, sino que no vemos países con buenos resultados por debajo de esa cifra.

P. En España hay un gran debate, porque con esa idea de que no por gastar más habrá mejores resultados se trata de justificar el camino inverso, es decir, que no se empeorará aunque se recorte.

R. Son argumentos distintos y no están directamente relacionados. En realidad, no se sabe. Le eficiencia tiene que ser un valor siempre, independientemente de lo que se gaste y más en estos tiempos de crisis.

Fuente: J. A. Aunión Madrid 25 NOV 2012 - 18:42 CET http://sociedad.elpais.com/sociedad/2012/11/25/actualidad/1353865353_418789.html

a) Enumera las palabras que no entiendas.

b) ¿Cuáles son las competencias más valoradas? ¿Por qué sucede esto?

c) ¿Qué relación tienen formación y crecimiento económico?

d) ¿Cuál es la importancia de la eficiencia?

e) Anotad en la pizarra las palabras que no se comprendan. Los compañeros de clase realizarán una búsqueda para encontrar el significado y lo explicarán al resto con sus propias palabras.

Unidad 14

Conflicto y negociación

CONTENIDOS:

1. El conflicto
2. El origen de los conflictos laborales
3. Tipos de conflicto
4. Resolución de conflictos laborales
5. ¿Cómo prevenir el conflicto?
6. La resolución de conflictos desde la negociación
7. Fases de la negociación
8. Consejos para negociar
9. Tácticas negociadoras



OBJETIVOS:

- Identificar las causas más habituales de los conflictos laborales
- Distinguir los tipos de conflicto
- Conocer el proceso de mediación en un conflicto
- Conocer el proceso negociador en un conflicto
- Participar en un proceso de solución de conflictos
- Valorar la mediación y la negociación como medios de resolución de conflictos

1. El conflicto

FÍJATE

"Un problema es cuando se te presenta la oportunidad de dar tu máximo esfuerzo"

Duke Ellington, compositor y pianista

Es inevitable que siempre que **exista una relación entre personas pueda surgir un conflicto**, la mayoría de las veces con fácil solución pero, en algunos casos, fuente y motivo de enfrentamientos irreconciliables. En nuestra vida seguramente viviremos diferentes conflictos: en casa, con la pareja, con amigos, con desconocidos, con compañeros de trabajo, etc. Aprender cómo prevenirlos, cómo detectarlos y cómo desenvolverse en ellos se antoja fundamental.

El **ámbito laboral no es una excepción**; estos choques de intereses o confrontaciones son inevitables en las organizaciones. Es cierto que constituyen un aspecto negativo de las mismas pero, al mismo tiempo, **pueden ser el inicio de una mejora** o un crecimiento personal u organizacional.

El conflicto puede **surgir o presentarse de muchas formas**, y una de las más básicas se produce por ejemplo cuando **dos partes persiguen un mismo fin y se genera una competencia** por ver quién llega primero o lo hace mejor. Este comportamiento tan competitivo es, por desgracia, tan primitivo como actual en algunos casos de nuestro entorno laboral.

Centrándonos en los **conflictos laborales**, podemos definir éstos como: **una confrontación o desacuerdo entre ideas, valores, objetivos o posturas dentro del ámbito de una organización**.

2. El origen de los conflictos laborales

El primer y fundamental paso para afrontar y solucionar cualquier conflicto es **conocer la causa**. Esto en ocasiones puede parecer sencillo, pero en otras no lo es tanto. Atendiendo al origen o causa de los conflictos podemos distinguir **las fuentes más importantes** con los siguientes ejemplos:

ORIGEN DEL CONFLICTO	EJEMPLO
• Las **tareas** no están bien repartidas, planificadas o distribuida	• Si un empleado considera que hace demasiado trabajo y considera que su compañero tiene demasiado poco.
• Perseguir metas o **intereses** diferentes	• La empresa quiere aumentar la jornada sin aumentar los salarios debido a la crisis económica; los trabajadores quieren una compensación.
• Tener **valores** o percepciones diferentes	• El valor de la cooperación puede ser más marcado en una persona que en otra. Un miembro de un equipo comparte siempre sus conocimientos con el resto, el otro nunca lo hace.
• Los **recursos** son escasos o están mal repartidos (humanos, económicos, materiales, tiempo, espacios, etc.)	• Disponer de poco dinero o que las necesidades de personal siempre sean atendidas para un departamento y para otros departamentos no lo sean. Tener un departamento muy pequeño, etc.
• Desacuerdo en cuanto a **políticas, reglas o procedimientos**	• Dos mecánicos difieren en la manera de arreglar una avería.
• **Dependencia** entre los sujetos o departamentos	• Dentro del trabajo en equipo, los miembros se comprometen a llevar cada uno su parte del trabajo; un miembro no lo hace y surge el conflicto.
• **Rivalidades** personales o profesionales	• Dos trabajadores, que son familia, están enfrentados por una herencia. Dos trabajadores pugnan por suceder al encargado, que está a punto de jubilarse.
• Mala **comunicación** o falta de ella	• Cuando en la empresa se da a lugar excesivos rumores o cuando no hay comunicación oficial respecto a una situación.
• Origen **emocional**	• Personas con agresividad, actitud defensiva, baja autoestima, miedos, temor a perder estatus o poder, etc.

Práctica 1

¿CUÁL ES EL ORIGEN DEL CONFLICTO?

Nombra cuál es la causa o el origen de estos conflictos que se producen en la multinacional "CONFLICTOS, S.A.". **Solución**:

a) David y Nuria trabajan en la misma sección, son primos y no se hablan porque sus padres tuvieron problemas con una herencia.	Rivalidades personales
b) Uno de los directivos opina que lo mejor es renovarse tecnológicamente para hacer frente a la situación y reducir el plantel de trabajadores. Otro directivo opina que es mejor no despedir a nadie y no invertir en tecnología.	Diferencias de valores
c) En un taller dos mecánicos tienen que compartir sus herramientas, en ocasiones, los dos las necesitan al mismo tiempo y hay discusiones.	Recursos escasos
d) Un jefe es muy exigente con sus trabajadores, siempre les exige que acaben sus trabajos en un tiempo excesivamente corto.	Mala planificación de la tarea

3. Tipos de conflicto

En primer lugar, antes de realizar una clasificación más exhaustiva de los tipos de conflictos, hemos de tener en cuenta que existen **dos primeras formas de conflictos**:

- Los **visibles**: son los que ya han aflorado y son públicos para todos.
- Los **invisibles o latentes**: el conflicto existe pero aún no ha salido a la luz.

Evidentemente, en los **conflictos latentes es más complicado encontrar una solución**, pues se trata de conflictos que todavía **no han estallado pero se están "cociendo"**, donde las partes no suelen verbalizar sus diferencias y que en un espacio corto de tiempo estallarán. De ahí que, como veremos en el próximo apartado, prevenir los conflictos sea una tarea primordial en las organizaciones.

TIPOS DE CONFLICTO		EJEMPLO
Según las **personas** afectadas	Individual	• Un trabajador considera que tiene peores condiciones laborales que sus compañeros: horarios, incentivos, etc.
	Colectivo	• El convenio habla de un descanso para el almuerzo. Mientras que la empresa piensa que es decisión suya, los trabajadores como colectivo piensan que es obligatorio.
Según el nivel **jerárquico**	Horizontal	• Dos técnicos de mantenimiento tienen un conflicto sobre el reparto de tareas.
	Vertical	• El encargado opina que el rendimiento del peón es bajo, éste cree que el encargado le da mucho trabajo y no le da tiempo a cumplirlo.
Según la **materia** del conflicto	Normativos	• Son de origen jurídico, como a la hora de interpretar un convenio sobre el pago de las horas extras, la empresa interpreta que solo se aplica el salario base y los trabajadores piensan que se aplican todos los conceptos salariales.
	Económicos	• Los trabajadores reclaman los atrasos en la nómina fruto del aumento del IPC.
	De tarea	• Dos personas del departamento se reparten las tareas más interesantes y dejan las tareas más rutinarias para el resto.
	De relación	• Un miembro del departamento siempre da sus opiniones, aunque con ello falte al respeto a los demás.
Según sus **consecuencias**	Positivo	• Favorece las dos posiciones y son positivos para la organización, como después de organizar las tareas de forma más equitativa y más justa, dos trabajadores son más productivos y están más motivados.
	Negativo	• Aleja a las posiciones y son negativos para la organización, como cuando no se concede la reclamación de mejores condiciones laborales por la empresa y esto hace que los trabajadores se desmotiven y disminuyan su productividad.

Práctica 2

¿CUÁL ES EL TIPO DE CONFLICTO?

Indica qué tipo o tipos de conflicto son los que se nombran a continuación. **Solución**:

a) Un comité de empresa reclama al Juzgado de lo Social contra la interpretación que hace la empresa hacia la manera de elegir las vacaciones establecida por el convenio. El juzgado dicta una sentencia equitativa para ambas partes.	Visible, Colectivo, vertical, normativo, positivo
b) Una trabajadora se enfrenta a gritos con el responsable de Recursos Humanos por el salario acordado con un nuevo trabajador porque considera que le paga demasiado. Eso conlleva al despido de la trabajadora y a la pérdida de una buena empleada como ella.	Visible, Individual, vertical, económico, negativo
c) Un encargado se ha enfadado con un trabajador porque su rendimiento ha bajado considerablemente durante los últimos meses. Tras hablar con él pactan una serie de mejoras en las tareas y el trabajador consigue ser más productivo.	Visible, Individual, vertical , de tarea, positivo
d) Jorge cree que su salario es insuficiente en relación a su tarea; está desmotivado pero no se lo ha dicho a nadie.	Latente, individual, económico y de tarea

FÍJATE

FUNDACIÓN MEDIARA

www.fundacionmediara.es

a) ¿Qué es ésta fundación?

b) En el apartado 'Mediación':

1. ¿Qué ventajas tiene la mediación?
2. Elige y comenta los principios y las ventajas de la mediación en cualquiera de los ámbitos que aparecen (escolar, familiar, de consumo, etc)
3. Busca en medición en España el enlace al servicio de mediación en tu CCAA.

4. Resolución de conflictos laborales

En el ámbito laboral podemos resolver los conflictos **bien acudiendo a una tercera persona** para que medie en el conflicto **o bien negociando directamente entre las partes** para intentar llegar a un acuerdo.

En este apartado nos centraremos en los medios de resolución de conflictos como son los **servicios de Mediación, Arbitraje y Conciliación y/o los Tribunales de Arbitraje Laboral** que existen en las comunidades autónomas. A estos servicios acuden trabajadores y empresarios a intentar solucionar un conflicto **con la intermediación de un tercero ajeno al conflicto**, como paso previo antes de acudir al Juzgado de lo Social. Ya vimos en la unidad 6, sobre participación de los trabajadores, la distinción entre conciliación, mediación y arbitraje, si bien lo recordamos ahora:

- **La conciliación**: se acude a un conciliador que intenta que las partes lleguen a un acuerdo, pero no aporta posibles soluciones.
- **La mediación**: el mediador intenta que lleguen ambas partes a un acuerdo pero ofrece posibles soluciones que puedan satisfacer a ambas partes de manera que se resuelva el conflicto.
- **El arbitraje**: ambas partes aceptan acudir a un árbitro el cual tomará una decisión que será obligatoria para las dos partes (como un árbitro de fútbol que decide).

El **mejor modo es la mediación**, ya que se intenta que ambas partes consigan algún beneficio. En el caso del arbitraje (al igual que en un juicio) es posible que haya una parte ganadora y otra perdedora, con lo que es posible que el conflicto continúe. Por ello, pasaremos a abordar qué pasos debe abordar un mediador para resolver un conflicto:

Pasos para solucionar un conflicto desde la **MEDIACIÓN de un tercero**

1º) **Identificar** y definir el **conflicto**
2º) Valorar los **objetivos de las partes**
3º) Proponer **diferentes soluciones**
4º) **Elección** y control

Identificar el conflicto

- El paso fundamental para resolver el conflicto es, en primer lugar, **detectar la causa y formular debidamente el problema**. Una vez identificada la causa, deberemos **recoger la máxima información** sobre las partes y lo que envuelve al conflicto.

Valorar los objetivos de las partes

- Debemos **establecer muy claramente** cuál es el/los **objetivo/s de cada una de las partes**. Hay que tener en cuenta que estos objetivos se pueden **ir flexibilizando** con el paso del tiempo, como veremos en el apartado de negociación.

Proponer diferentes soluciones

- En esta etapa debemos **ser creativos**, es una especie de tormenta de ideas. En este momento es mejor no criticar nada, si la solución es muy descabellada caerá por su propio peso, pero no debemos ponernos muchos límites. Evidentemente, cuanta más experiencia tengamos en asuntos similares, mejor. **Cuantas más soluciones propongamos, mejor**.
- Una vez tengamos diferentes soluciones, **elaboraremos los pros y contras de cada una**, las ventajas e inconvenientes o consecuencias que acarrean. Mucho mejor hacerlo **por escrito**.

Elección y control

- Para elegir la mejor solución, deberemos tener en cuenta la **más favorable posible** para el **conjunto de los implicados o la que alcance un mayor número de objetivos** propuestos.
- Según Robbins, a la hora de tomar decisiones, existen **tres criterios a la hora de la elección:**

» El **utilitarismo**: se toma la decisión **pensando en la mayoría** de la organización. Es el típico caso de los ERE, en los que para la supervivencia de la empresa y para que una mayoría conserve el trabajo, una parte de los trabajadores debe dejar la empresa o disminuir su jornada y salario.

» El **derecho**: las decisiones se basan siguiendo **estrictamente las normas**. Si un convenio establece que debe existir una paridad del 50% entre hombres y mujeres en los órganos de dirección, se cumple ese precepto.

» La **justicia**: tiene que ver con el valor de lo que **cada uno considera justo**. A la hora de dar un permiso a un trabajador para que vaya a ver a un familiar de 3º grado al hospital, la empresa se lo concede, aunque el convenio no lo reconozca, si considera que ese trabajador lo merece.

- A continuación se establecerá **un seguimiento o control para verificar** que se están cumpliendo los acuerdos tomados.

Práctica 3

El grupo empresarial Imperio S.A. acaba de adquirir la pequeña y funcional empresa Productivos S.L. Ésta, hasta el momento, tenía unas condiciones de trabajo que hacía que sus 20 trabajadores fueran muy productivos: un horario flexible, podían trabajar dos días a la semana desde casa, los viernes la empresa les pagaba la comida y, todos los principios de mes, tenían un jamón a disposición suya para almorzar; además, no tenían un lugar asignado en la empresa, podían moverse a su antojo, ya que trabajaban con portátiles. Esto era posible porque estaban muy bien delimitadas y repartidas las tareas y horas de trabajo. Imperio S.A., no está de acuerdo con ese sistema, no puede delimitar las tareas de sus 900 trabajadores y no quiere mantener esas condiciones a Productivos S.L., pues considera que sería un agravio comparativo para el resto del grupo empresarial. Los trabajadores de Productivos S.L. no quieren perder sus condiciones y se origina un conflicto. Plantear las tareas necesarias para llevar a cabo un proceso de mediación en este conflicto. **Solución**:

1º) Definir la causa: compra de una empresa y posible pérdida de las buenas condiciones que disfrutaban los trabajadores.

2º) Qué objetivos tiene cada parte: unos no quieren perder todas las condiciones y los otros quieren mantener la productividad pero amoldándolos a su forma de trabajar.

3º) Propuesta de soluciones: ambas partes deberán ceder. Algunas de las condiciones de Productivos S.L. se podrían implantar a Imperio S.A., como por ejemplo el horario flexible, un pequeño aumento salarial para los trabajadores de Productivos S,L,, permitir el cambio de puestos de trabajo, etc. Por su parte, los trabajadores podrían ceder en la presenciabilidad en la empresa, de manera que cumplieran un horario.

4º) Elegir una solución: mantener el horario flexible pero que las horas sean de presencia en la empresa y no desde casa.

5. ¿Cómo prevenir el conflicto?

Antes que llegar a que estalle el conflicto, podemos seguir unas pautas que, aunque tal vez no lo eliminen, sí que es posible que mitiguen sus efectos. Una de las más importantes es que sean claras y conocidas por todos:

Pautas de prevención del conflicto	
Comunicación interna	• La comunicación **debe ser fluida** y de 360 grados. No hay que establecer restricciones entre superiores y operarios. • Hay que poner mecanismos adecuados para permitir todo tipo de **sugerencias** y observaciones y no tomarlas como algo personal. • Por ejemplo, organizar encuentros cara a cara todas las semanas con el supervisor directo para comentar cómo se ha desarrollado la semana.
Organización	• Hay una serie de aspectos clave dentro de la empresa que ayudarán mucho a prevenir el conflicto: » **Tareas** repartidas de forma coherente: no solapar funciones, que cada miembro realice las tareas adecuadas a sus aptitudes y su recompensa sea justa. » Marcar **objetivos grupales e individuales** que **beneficien al grupo**: esto ayuda a "no encasillarse", asumir retos y crecer profesionalmente. Nunca fomentar la competitividad individual.
Cohesión	• Se trata de generar un **buen clima laboral**, reforzando la organización. Por ello es fundamental hacer participar a todos los miembros en la vida de la empresa.
Asertividad	• Tal como vimos en la UD de Equipos de Trabajo, debemos **expresar nuestros sentimientos y opiniones** sin herir a los demás
Empatía	• Se trata de saber **ponerse en el lugar de los demás**; de entender las circunstancias de cada uno en cada momento; de pensar en los demás.

FÍJATE

ASERTIVIDAD Y ESCUCHA ACTIVA

Este vídeo te puede ayudar a entender mejor qué es la asertividad:

http://www.youtube.com/watch?v=awlEzAjhcS8 o teclea "recibe servicio" en Youtube para verlo.

Así mismo, puedes aprender más acerca de la escucha activa en:

http://www.escuchaactiva.com/index.html

6. La resolución de conflictos desde la negociación

FÍJATE

"Nunca negociemos desde el temor y nunca temamos negociar."

J.F. Kennedy, presidente de EEUU

Cuando aparecen conflictos en el trabajo, la forma más usual de abordarlos es resolverlos mediante la negociación entre las partes, sin necesidad de acudir a un tercero.

La negociación es un proceso donde se pretende **solucionar el problema o controversia de forma pacífica mediante el diálogo, aproximándose ambas posturas** mediante concesiones mutuas.

La negociación se caracteriza porque simpre intervienen **dos o más partes**, las cuales tienen **opiniones opuestas o diferentes** respecto a un asunto.

Son **4 los aspectos** a considerar en la negociación:

1º) Los **estilos de negociación** y las habilidades necesarias

2º) Las **fases** de toda negociación

3º) Los **consejos prácticos** que no debemos olvidar

4º) Las **tácticas negociadoras**

6.1. Estilos de negociación

Hay muchas clasificaciones sobre los tipos de negociación, por ello nos vamos a centrar en aquellas que atienden al estilo negociador de cada parte o la estrategia que se sigue. La mayoría de autores coinciden en señalar la clasificación basada en la **técnica de la negociación situacional**, donde los negociadores se **adaptarán a cada situación** o contexto teniendo en cuenta:

- **Si nos importa** en mayor o menor medida **la relación que tenemos** con la otra parte.
- Si le damos mayor o menor **importancia al resultado** de la negociación.

De la **interacción de ambas variables** (importancia de la relación con la otra parte e importancia del resultado que queremos) obtenemos las siguientes posibilidades o **estilos de negociación**:

Relación			
+	ACOMODATIVO (yo pierdo - tú ganas)		COLABORATIVO (yo gano - tú ganas)
		DISTRIBUTIVO (yo pierdo - tú pierdes)	
-	EVITATIVO (no negociar)		COMPETITIVO (yo gano - tú pierdes)
	-	Resultado	+

- **Colaborativo** (yo gano - tú ganas): Buscamos un punto donde ambas partes salgan beneficiadas y ganen. Se quiere alcanzar el resultado pero, además, como las relaciones son importantes, se quieren mantener. Permite garantizar unas buenas relaciones y se buscan soluciones creativas.
- **Competitivo** o imposición (yo gano - tú pierdes): Unos ganan a costa de que otros pierdan. Buscamos el máximo beneficio para nosotros sin importarnos la relación con la otra parte. A largo plazo se daña la relación con la otra parte.
- **Distributivo** o compromiso (yo pierdo - tú pierdes): Todos ceden en las expectativas que tienen para llegar a un punto intermedio. Se usa en conflictos simples donde hay poco en juego.
- **Acomodativo** (yo pierdo - tú pierdes): Cuando no importa los resultados y lo que importa es mantener una buena relación, se cede completamente a la otra parte. Puede utilizarse como estrategia para en el futuro buscar una ventaja, ya que anteriormente se había cedido.
- **Evitativo** (no negociar): No se quiere negociar porque la negociación puede llevar a perder más que ganar. Puede ser una buena salida si no es conveniente tratar un aspecto que no nos interesa o es mejor dejarlo para más tarde.

FÍJATE

Para saber si eres un buen negociador, aquí tienes un completo test para saberlo. (En inglés):

http://testyourself.psychtests.com/testid/3095

6.2. Habilidades del buen negociador

Según un estudio realizado por la Universidad de Harvard, las cualidades o habilidades que reúnen todos los grandes negociadores son:

Escucha activa	• Pasan el 80% del tiempo de la negociación escuchando al otro y utilizan de manera adecuada las preguntas. Esto les permite tener mucha información sobre la otra parte y desvelar poco de sí mismos.
Flexibilidad	• El que es rígido en sus planteamientos no sabe negociar. Es necesario ceder en algún momento.
Empatía	• Hay que saber escuchar y también comprender. No hay que confundir el problema con las personas, con éstas hay que ser comprensivos.
Autocontrol	• Ante los ataques de la otra parte no se debe perder el control.
Estratega	• Entienden la negociación como un proceso de tácticas de negociación, las cuales se han preparado previamente.

Práctica 4

LOS ESTILOS DE NEGOCIACIÓN

Indica a qué estilo de negociación se refieren las siguientes situaciones. **Solución:**

a) Pedro ha sido despedido de su empresa mediante un despido disciplinario. Él cree que es totalmente injustificado. En el momento de la conciliación piensa pedir la máxima indemnización posible cuando negocie con la empresa.	Competitivo
b) Un comité de empresa negocia con el responsable de Recursos Humanos las mejoras de las condiciones de trabajo, entre ellas, los permisos, la forma de retribuir por objetivos y el poder realizar un horario flexible. Quieren llegar a un acuerdo beneficioso para todos.	Colaborativo
c) Patricia es comercial de productos cosméticos, está lanzando sus productos. Durante este mes negociará con varios clientes, no le importa para nada no ganar en las ventas, le interesa poder mantener una relación de futuro.	Acomodativo

7. Fases de la negociación

FÍJATE

"Antes que otra cosa, la preparación es clave del éxito."

A. Graham Bell
Inventor del teléfono

La negociación se mueve entre varias posiciones o posturas. Las dos partes van a intentar sacar el mayor beneficio para ellas, por tanto van a buscar una serie de **puntos de referencia con los que cada parte acude a la negociación**. Los llamaremos **G.P.T y son los siguientes**:

1) La **mejor alternativa**: el punto más favorable que nos gustaría conseguir (**Nos Gustaría = G**).

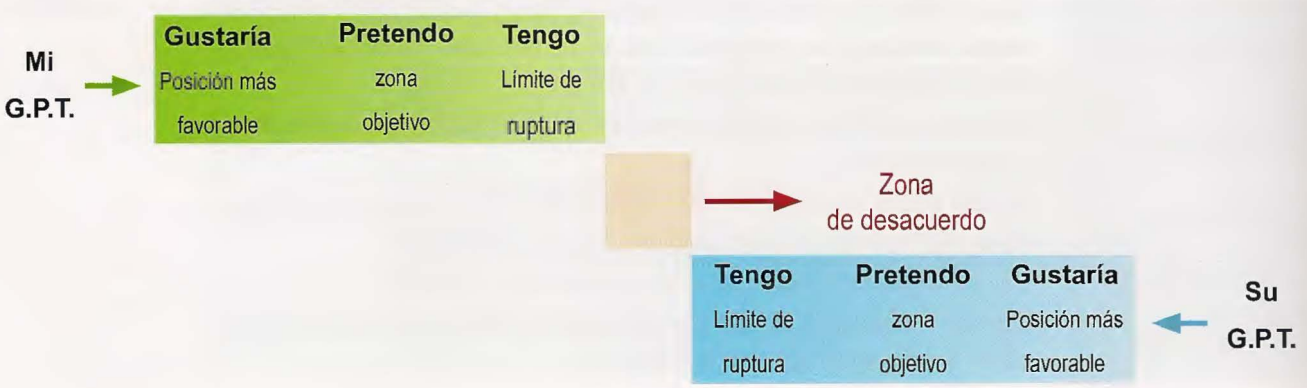
2) Los **objetivos que pretendemos** conseguir. Una vez que cedamos en nuestras aspiraciones iniciales de lo que nos gustaría, llegamos a los **objetivos que son más realistas** de alcanzar debido a que tendremos que **hacer concesiones** a la otra parte (**Lo que pretendemos = P**)

3) El **umbral de la negociación**. Es decir, el límite de donde no vamos a poder transigir, lo que tenemos que conseguir como mínimo (**Lo que tenemos = T**).

La **representación gráfica** del proceso, cuando hay **zonas de acuerdo**, sería la siguiente:



Si **no hubiese posibilidad de acuerdo** entre las partes, el gráfico sería el siguiente:



La negociación pasa por las **siguientes fases**:

Preparación

Es la **etapa más importante**. En ella debemos preparar la negociación mediante:

- La **búsqueda de información**: cuánta más información disponemos de la otra parte, mejor para nuestros objetivos. Intentaremos conocer:
 - » Personalidad: quién es la otra parte, qué puntos fuertes y débiles tiene.
 - » Necesidades: la parte que tenga mayor necesidad de llegar al acuerdo estará en desventaja.
 - » Tiempo: La parte que tenga menos tiempo para alcanzar el acuerdo estará en desventaja.
 - » Posición o poder: Quién ostente más poder tendrá ventaja.
- **Establecer los objetivos**:
 - » **Nuestro G.P.T.**: Qué nos gustaría lograr, qué objetivos son más realistas y cuál es nuestro mínimo a alcanzar.
 - » Además, hay que detenerse en **cuál es el G.P.T. de la otra parte**, de lo contrario podemos marcarnos unos objetivos muy ambiciosos que no entren dentro de la zona de acuerdo de la otra parte y nunca llegar a un acuerdo.
- **Elección de la estrategia**: Teniendo en cuenta lo anterior, determinaremos qué **estilo de negociación y qué tácticas** concretas vamos a utilizar.

Desarrollo

Se trata de mantener **un diálogo y no una confrontación**. Se deben comunicar adecuadamente las posturas. Es muy importante transmitir seguridad en tus palabras. Consta de **4 etapas**:

- **Presentación**: Se exponen los objetivos.
- **Discusión**: Intento acercar mi postura. Hay que preparar contra argumentaciones.
- **Acercamiento de posiciones**: Intercambio de propuestas. Se hacen concesiones, pequeñas al principio y se van ampliando. Es importante hacernos entender con el vocabulario, que no se pueda malinterpretar.
- **Acuerdo**: Se consigue un acuerdo, por lo que pasamos al cierre.

Cierre y seguimiento

- **Cierre**: Hay un acuerdo por el que se alcanzan los objetivos, o bien se cierra porque no hay acuerdo, o porque no hay más tiempo y se pospone para otro momento.
- **Seguimiento**: Si hay acuerdo, es importante comprobar el grado de cumplimiento de los acuerdos.

Práctica 5

LAS FASES DE NEGOCIACIÓN

Se están negociando las vacaciones de 2014 en Talleres "Correcaminos" S.L. Se produce una reunión en la empresa, entre el comité de empresa y los representantes de la dirección de la empresa. Indica a qué fase de la negociación corresponden estas situaciones. **Solución:**

Los trabajadores saben que la empresa no quiere cerrar tantos días en abril, conociendo el pensamiento del gerente. Saben que querría hacer dos semanas en agosto y una en Navidad y la otra semana repartida durante el año.	Preparación, búsqueda de información
Los trabajadores quieren sobre todo vacaciones los días 18, 19, 20 y 21 de abril para disfrutar de una semana en Pascua. En agosto preferirían 3 semanas. En Navidad no tienen ninguna preferencia.	Preparación, definición de objetivos
La empresa ofrece dos semanas en agosto, los trabajadores se niegan exponiendo que es demasiado poco y que hace mucho calor en esa época. Finalmente aceptan, siempre que tengan la semana de Pascua.	Desarrollo, discusión, acercamiento
Se acuerda que las vacaciones serán los días 20 y 21 de abril, dos semanas y media en agosto y la semana de Navidad. El resto de días serán a disposición de los trabajadores, que deberán avisar a la empresa 30 días antes.	Desarrollo, acuerdo

8. Consejos para negociar

Existen una serie de **factores que dificultan la negociación**: la falta de práctica, de tiempo, de confianza, de conocimiento de los umbrales de la negociación o de estrategia. Hay personas que tienen al nacer unas determinadas aptitudes que les convierten en grandes negociadores; no obstante, como cualquier habilidad, **la capacidad de negociar se aprende** con la práctica. Por tanto, la primera clave está en entrenar. Además de las 5 habilidades que debe desarrollar todo buen negociador, que hemos visto en el punto anterior, aquí tenemos una serie de **consejos a utilizar durante la negociación**:

- **Documéntate**: Si el tema a tratar te es desconocido, vas salir mal parado. No podrás negociar un buen salario, si no conoces lo cobran el resto de compañeros de tu misma categoría.
- Utiliza la **comunicación no verbal**: Gestos, mirar a los ojos, movimientos de manos, tono de voz.
- **Sé simpático y educado**: Es evidente que somos más receptivos hacia aquellas personas que nos son simpáticas, que son más educadas y respetuosas con los demás. Si eres un comercial y tu producto es un poco más caro que el de tu competidor, pero eres más simpático y educado, no dudes en que acabarás llevándote "el gato al agua".
- **Utiliza los silencios**: Cuando nos quedamos en silencio damos pie a la otra persona a que hable. Ello nos dará más información y también puede que empiece a ceder al sentirse incómoda por ese silencio. Suelen decir los comerciales que "el que primero rompe un silencio pierde".
- **Formula las preguntas de manera adecuada**: No se deben plantear preguntas que transmitan mensajes negativos como: "¿No se da cuenta que eso no le vale para nada? ¿No deberías saber más de este tema?" Utiliza preguntas como "¿No cree que sería mejor este nuevo producto? ¿Qué le parece si utilizamos los recursos económicos que nos han dado para adquirir un nuevo ordenador?"
- **Sé claro**: No des lugar a malas interpretaciones.

FÍJATE

COMUNICACIÓN NO VERBAL

Puedes ampliar el tema en: http://www.rtve.es/alacarta/videos/tres14/tres14-jose-miguel-fernandez-dols/457284/ o teclea "rtve tres14 fernandez dols"

También puedes teclear lo siguiente en el buscador: "José Hermida comunicación no verbal" y ver cualquiera de sus vídeos.

9. Tácticas negociadoras

Las tácticas son **acciones concretas** que se realizan en la negociación para tener éxito y alcanzar los objetivos. Dentro de una negociación pueden existir varias tácticas, las cuales **elegiremos en función del contexto** negociador, de los negociadores, del tiempo, etc. Veamos **algunas más utilizadas**:

- **Elección del terreno de juego**: Se trata de elegir el lugar que sea más propicio. Por ejemplo, hacerla en el propio despacho.
- **La primera oferta**: Los psicólogos opinan que al realizar la primera oferta en una negociación se consigue el fenómeno del "anclaje", que consiste en que la primera información que recibimos condicionará nuestra forma de actuar. Es decir, la primera cifra que aparezca será la base a partir de la cual girará el proceso negociador.
- **El rumor**: Enviar mensajes de manera informal para influir en el proceso negociador. Por ejemplo, difundir que el jefe está harto de que los trabajadores salgan a fumar a la calle en horas de trabajo.
- **La pausa**: Hacer un descanso en mitad del proceso para revisar posiciones y replantear tácticas.
- **Danza de la lluvia**: Hacer algo que sabemos que no dará resultado para que se piense que estamos haciendo todo lo posible.
- **Concesión secundaria**: Fijar la atención en otra cosa que no es importante para nosotros. Por ejemplo, deseo que mi jefe me cambie el ordenador y me conceda tres días de permiso. Centro la atención en algo que no es importante para mí y que no concederá, como el ordenador, para conseguir los días de permiso.
- **El bueno y el malo**: Un miembro del equipo negociador hace de malo (es agresivo con sus propuestas), y otro hace de bueno realizando "concesiones". El ejemplo típico es en los interrogatorios en películas policíacas: uno hace de malo y después otro hará de bueno.
- **El farol**: Cuando decimos algo que no es cierto para hacer pensar a la otra parte que disponemos de unos recursos que ellos no tienen. Requiere mucha pericia y habilidad, es muy arriesgado. Por ejemplo, pedir un aumento de sueldo y decir que hay otra empresa que me lo ofrece.
- **Estar harto**: Hacer creer que no muestras un excesivo interés, para así no mostrar nuestras cartas ni nuestra necesidad.
- **Condicional**: ¿Qué pasaría si...? ¿Qué haría si...? Es útil para avanzar la negociación cuando está bloqueada.
- **El imposible**: Hago creer que esto no puedo hacerlo y al final lo hago. El oponente queda satisfecho y me da otra cosa.

Actividades

1º) LOS CONFLICTOS, S.L.

Nombra cuál es la causa o el origen de estos conflictos que se producen en la multinacional "Los conflictos, SL.":

a) Para el lanzamiento de un nuevo producto, los departamentos de diseño, prototipos y producción han de trabajar juntos; el departamento de diseño se retrasa siempre al realizar sus tareas.

b) Javier siempre está de mal humor, sus compañeros empiezan a estar hartos de sus continuos desaires y malos modos.

c) Una pequeña empresa donde los trabajadores pueden realizar teletrabajo dos veces a la semana y hacer un horario flexible es absorbida por un gran grupo empresarial que elimina estas condiciones. Los trabajadores no están dispuestos a consentirlo sin algo a cambio.

d) Rosa le dijo a Jaime que le preguntara al encargado si lo el próximo viernes es fiesta. Jaime se encontró con Felipe y le dijo que le dijera al encargado que Rosa quería fiesta el próximo viernes. Felipe se encuentra con el encargado y le dice que Rosa no irá a trabajar el próximo viernes. El encargado se enfada.

2º) ¿CUÁL ES EL TIPO DE CONFLICTO?

Indica qué tipo/s de conflicto son los que se nombran a continuación:

a) Israel y Sergio trabajan de ayudantes de cocina. El jefe de cocina está a punto de jubilarse y los dos aspiran a su puesto. Tienen enfrentamientos constantes hasta que uno de los dos decide marcharse de la empresa

b) El sindicato de trabajadores del mueble no está conforme con las nuevas condiciones del convenio colectivo.

c) María no soporta la forma de ser de Víctor, piensa que es un creido pero no se lo ha dicho a nadie. Por eso cuando trabajan juntos no comparte demasiada información con él.

3º) ¿CUÁL HA SIDO TU CONFLICTO?

Después de contestar las actividades anteriores: ¿Podrías nombrar algún otro conflicto hayas vivido en tu trabajo? Si no has trabajado o no has tenido ninguno, puedes pensar en uno relacionado con los estudios o tu vida personal.

a. Haz un breve resumen. ¿Cuál fue la causa del mismo?

b. ¿De qué tipo era?

c. ¿Cómo acabó?

4º) BUSQUEMOS SOLUCIONES EN LOSLÍOS, SL.

Susana y Adrián son administrativos y compañeros en el departamento de administración de Loslíos, S.L. Susana, tiene 45 años ya lleva 10 años en la empresa, mientras que Adrián tiene 25 años y 1 año de antigüedad. Tienen caracteres bastante diferentes: Adrián es más espontáneo y extrovertido y Susana más callada y reservada, con lo que no congenian nada fuera de la empresa. En el departamento se llevan de forma normal y muy cordial lo que ha hecho que las cosas funcionen muy bien; Susana ha hecho de mentora y le ha enseñado diferentes cosas a Adrián y éste le está muy agradecido por ello.

Hace ya algún tiempo que la empresa pasa por dificultades y se rumorea que piensan prescindir de algunos trabajadores, pero José, el jefe de ambos, se calla y no dice nada al respecto cuando le preguntan. Adrián, cuando ha entendido mejor todo el funcionamiento del departamento, ha detectado que Susana no le ha enseñado todo lo que sabe, como era su obligación, le ha omitido algunos detalles en los procedimientos, por ejemplo en el envío de datos a Hacienda o a Seguridad Social, con lo que Susana es la única que puede hacer determinadas tareas. El ambiente está muy distante entre ellos, casi no tienen relación....

Trabajad en grupos de 3-4 personas las siguientes cuestiones, desde una perspectiva de solución del conflicto desde la mediación:

a) Identificar la causa o raíz del conflicto existente.

b) Una vez identificada la causa del conflicto, redactar al menos tres posibles soluciones, valorando los diferentes pros y contras de cada uno de ellos.

c) Elegir una solución y el porqué de ella, estableciendo qué criterios habéis tomado (utilitarismo, derecho o justicia).

d) Redactar el final de la historia teniendo en cuenta vuestra decisión.

Actividades

5º) LOS ESTILOS DE NEGOCIACIÓN

Indica a qué estilo de negociación se refieren las siguientes situaciones:

a) El jefe de almacén negocia con un proveedor; la relación comercial se prolongará durante algunos años, por lo que es necesario que ambas partes queden satisfechas y ninguna tenga sensación de que ha salido perdiendo.

b) Los sindicatos están negociando con la patronal CEOE y el Gobierno sobre la Reforma Laboral. La CEOE logra imponer su postura en la reforma laboral y el Gobierno la acepta a pesar de las quejas de los sindicatos que ven disminuir sus derechos laborales. Los sindicatos convocan una huelga general.

c) Rosa es comercial de azulejos, tiene un pacto con José Antonio por el cual éste le compra a muy buen precio mucha cantidad de un modelo de mucho éxito. Las condiciones, por tanto, son muy buenas para ambos. Sin embargo, se acaba de producir un cambio de políticas comerciales en sus respectivas empresas para que logren los mejores resultados, con lo que se les recomienda a ambos que vuelvan a renegociar. Rosa y José Antonio alargan la negociación todo lo que pueden, pues creen que en la próxima negociación saldrán ambos perdiendo y ahora están las cosas bien.

d) Eduardo es propietario de una pequeña fotocopiadora en la zona universitaria donde trabajan dos chicas de prácticas desde hace un año. El contrato va a finalizar y Eduardo quiere renovarles el contrato por otro año con el sueldo que marca la ley y que ambas trabajen 2 horas más al día pues hay pedidos que se retrasan de un día para otro y deberían salir en el día. Las trabajadoras aceptan realizar más horas, a pesar de que saldrán muy tarde, pero le dicen a Eduardo que tiene que subir el sueldo más del mínimo del 75% que marca la ley. Eduardo acepta subirles el sueldo al 90% y las trabajadoras también ceden en realizar más horas de las previstas.

6º) SEGUIMOS NEGOCIANDO EN TALLERES CORRECAMINOS S.L.

La empresa de la práctica nº 5 continúa de negociaciones. Esta vez toca negociar la subida salarial. Ordena y nombra las siguientes acciones a qué fase de la negociación corresponde desde el punto de vista de los trabajadores.

a) Los trabajadores saben que la empresa no quiere subir el salario más del IPC, ya que conocen muy bien al gerente y que la idea con que llega a la negociación es la de subir el 1% y el resto a comisiones e incentivos.

b) Los trabajadores expondrán que dado que el IPC ha sido del 3%, no pueden aceptar una subida del 1%, y que como mucho no bajarán de una subida del 2% más los incentivos. Les gustaría una subida del IPC del 3%, pero ven más realista entre el 3% y el 2% más incentivos.

c) Como era de esperar, la empresa ofrece el 1% más incentivos. Los trabajadores se niegan, exponiendo que es demasiado poco y que el IPC es del 3%. Finalmente aceptan una subida del 2,25% más unos incentivos por equipos en lugar de individuales.

d) El presidente del comité de empresa revisa al mes siguiente el cumplimiento del acuerdo a través de la revisión de las nóminas.

7º) NEGOCIAR POR UN PUESTO DE TRABAJO: Película "El método Gronholm"

Ves a la siguiente dirección : http://www.youtube.com/watch?v=tbhfbqMvxQI&feature=player_embedded#! O teclea "El método Gronholm ejemplo negociación".

Como habrás visto en la película, los candidatos deben exponer sus motivos para continuar en el proceso de selección en el que participan.

a) ¿Cuál ha sido la mejor argumentación? ¿Por qué?

b) ¿Crees que ha fallado la persona que ha sido expulsada? ¿En qué?

c) ¿Qué hubieses argumentado si estuvieras en su lugar?

d) ¿Hubieras expulsado a la misma persona o a otra? Razónalo.

8º) SEGUIMOS EN EL BÚNKER

Después de haber visto la práctica anterior, en grupos de 3-4 personas, resolved la siguiente situación:

Estamos en un ataque nuclear, después de él, desaparecerá la vida tal como la conocemos. Tenéis un búnker en el que caben solo 3 personas más. Debéis negociar y elegir a las tres personas que os acompañarán. La negociación durará 20 minutos.

Previamente a la negociación, cada uno de vosotros debéis: a) establecer vuestros objetivos individuales en la negociación (qué tres personas salvar), b) marcar vuestro GPT, c) pensar vuestros argumentos, qué estilo de negociación y qué tácticas utilizaréis para convencer al resto.

Recordad los consejos prácticos:

- Ser respetuosos y educados.
- Utilizar la comunicación no verbal.
- Formular preguntas de manera adecuada para convencer a la otra parte.
- Ser claros en vuestras argumentaciones.
- Utilizar los silencios.

Actividades

Las personas que se presentan ante vosotros son:

1. Un homosexual de 35 años con grandes conocimientos en leyes.

2. Mark Zuckerberg, de 29 años, creador de Facebook.

3. Una toxicómana de 20 años.

4. Leo Messi, jugador de fútbol, de 27 años.

5. Una madre de 40 años con su hijo de 6. Exige que entren juntos por lo que son 2.

6. Arcadio Encinar, de 25 años y activista de movimientos sociales como el 15M y Plataforma de Afectados por la Hipoteca (PAH)

7. El Dalai Lama líder de budismo, de 70 años.

8. Justin Bieber, cantante de 19 años.

Responded a las siguientes cuestiones:

a) ¿Cuál ha sido el resultado? ¿Estás contento con la negociación? ¿En qué grado has conseguido tus objetivos?

b) ¿Se ha respetado el turno de palabra? ¿Se ha practicado la escucha activa?

c) ¿Qué estilo de negociación has elegido? ¿Qué tácticas? ¿Qué ha sido lo más difícil? ¿Te ha salido como esperabas? ¿Por qué?

d) ¿Qué debes mejorar para futuras negociaciones?

e) ¿Qué conclusiones extraes sobre la personalidad de la gente que al final habéis decidido acoger en el bunker?

f) Puesta en común.

9º) EL NUEVO ORDENADOR (Role playing)

Se elegirá a 6 alumnos, cada uno de ellos desempeñará un papel. El coordinador debe escuchar y finalmente tomar decisiones. El resto deberá prepararse la negociación, intentando recopilar información y diseñar su estrategia y tácticas correspondientes sin olvidar su GPT. El resto de la clase hará de observadores.

Luis es el coordinador de un departamento. Acaban de recibir un ordenador de última generación. Luis debe decidir a quién se lo da. En el proceso de solución aparecerán otras circunstancias, que deberá resolver de la forma más satisfactoria posible.

Luis: Líder y coordinador del departamento: debes tomar una decisión al respecto, pero consideras justo que primero deberían ser los propios trabajadores los que intentasen alcanzar el acuerdo por sí mismo, por lo que les dejarás tiempo para que lo intenten.

Carlos: crees que el ordenador debe ser para ti. Eres el que más lo necesita porque, además de ser el que más tiempo lleva en el departamento, eres el que tiene un mayor volumen de trabajo y tu ordenador está viejo y es lento en exceso.

Elena: el ordenador debe ser para ti; más que nada porque el tuyo es el que tiene menos prestaciones del departamento y vas muy justa con todos los programas que necesitas abrir al mismo tiempo. Además, crees que Carlos te tiene envidia porque ve amenazada su posición dentro del grupo.

Pablo: te gustaría mucho el ordenador, el tuyo no está mal, pero desde que Laura le dio un golpe no ha acabado de funcionar bien; además te gustaría que te cambiasen la silla de trabajo, ya que no es regulable, no tiene reposabrazos y resulta muy poco ergonómica.

Laura: trabajas justo al lado de Pablo. El ordenador debe ser para ti por que es tu ilusión de siempre tener esa marca tan prestigiosa, pero si al final no lo consigues, en tu opinión no debe ser para Pablo, ya que no es muy cuidadoso con el suyo. Una vez estuvo trabajando con el tuyo y te perdió varios archivos. Te gustaría estar más cerca de la ventana, porque te gusta mirar fuera para relajarte de vez en cuando.

Noelia: piensas que ya que eres la trabajadora de más antigüedad en la empresa, te mereces el ordenador, además se te prometió un aumento de sueldo hace tres meses y no has tenido noticia del mismo.

Actividades

Los participantes deberán contestar:

a. ¿Has conseguido los objetivos que te marcaste? Razona la respuesta.

b. ¿Qué ha sido lo más difícil de la negociación?

c. ¿Cómo te has sentido?

Los observadores deberán contestar:

a. ¿La actitud del coordinador ha sido la adecuada? ¿Ha escuchado? ¿Ha decidido correctamente? Razónalo

b. ¿Cómo ha reaccionado a la presión? ¿Por qué?

c) Durante la discusión:

1. ¿Han surgido más conflictos? ¿Por qué?
2. ¿Se han dicho cosas que pensáis que no estaban en el guión? ¿Cuáles?
3. ¿Quién ha negociado mejor? ¿Por qué?
4. ¿Qué estilos de negociación has observado en cada uno?
5. ¿Qué tácticas han utilizado cada uno de los participantes?
6. ¿Han participado todos por igual?
7. ¿Creéis que lo sucedido se asemeja a la realidad? Razónalo
8. Expón tu opinión personal de la dinámica.

10º) NEGOCIACIÓN CARA A CARA

Por parejas: uno desempeñará el rol de empleado y otro de jefe de departamento. Es importante asumir el rol lo mejor posible y pensar que estáis en un contexto laboral.

El profesor/a os entregará unas instrucciones que tendréis cada miembro de la pareja y que el otro no debe de conocer.

Una vez analizada la información que se os ha proporcionado, debéis:

1) Preparar la negociación

2) Definir los objetivos, GPT.

3) Elegir el estilo de negociación y las tácticas más adecuadas.

Una vez finalizada la negociación se realizará una puesta en común:

a. ¿En qué medida has conseguido los objetivos? ¿Estás satisfecho?

b. ¿Cuál crees que es el mejor estilo de negociación para estos casos? ¿Por qué?

11º) AMPLIA TUS DOTES NEGOCIADORAS

Para ampliar conocimientos sobre negociación, y especialmente indicado para aquellos que queráis ser emprendedores y formar vuestra propia empresa, aquí tenéis un dossier de la revista Emprendedores muy completo.

http://www.javierpelayo.com/attachments/article/188/Negociaci%C3%B3n.pdf

12º) ME HA SORPRENDIDO QUE...ME PREGUNTO SI...

Redacta un párrafo que empiece con una o las dos frases de arriba relacionado con lo que has visto en la unidad.

ESTRATEGIAS PARA PEDIR LO QUE QUIERAS Y OBTENER UN SÍ

http://www.elconfidencial.com/alma-corazon-vida/2013/01/02/estrategias-para-pedir-lo-que-quieras-y-obtener-siempre-un-ldquosird-quo--111815/

En este artículo se plantea que "hasta la petición más estrafalaria puede ser concedida si sabemos cómo plantearla. Todos tenemos amigos que siempre consiguen lo que quieren, y no es cuestión de suerte, todo gira en torno al modo en que piden las cosas".

La estrategia se basa en los siguientes puntos:

1º) Haz peticiones razonables.

2º) Sé concreto y honesto.

3º) Piensa antes si de verdad necesitas lo que pides.

4º) Sé humilde y no amenaces.

5º) Ponte en el lugar de la persona a la que vas a pedir un favor.

Entra en el enlace de arriba y contesta a las siguientes preguntas:

1. ¿Qué significado tiene la frase "cogerte el brazo cuando te dan la mano? ¿A qué se refiere en este contexto?
2. ¿Por qué es conveniente decir las cosas claras desde el primer momento?
3. ¿Qué significa un comportamiento pernicioso?
4. ¿Cómo debes reaccionar ante un "No"? ¿Por qué?
5. ¿Cuál es el mejor momento para pedir las cosas?

Actividad final

5 MILLONES PARA EL PALACETE

Después de todo lo aprendido en la unidad, realizad en grupos de 5 personas la siguiente actividad.

La empresa Coopera, de 800 trabajadores, ha comprado un antiguo palacete en el centro de la ciudad. Estaba en muy mal estado, pero la empresa dispone de 15 millones de euros: 10 para reformarlo completamente y otros 5 que pueden destinarse a otras cosas. Además del área reservada a producción y oficinas, la empresa dispondría de una superficie extra.

Se plantea una reunión en la que el Director/a General debe tomar una decisión respecto a en qué se invierte el dinero y las áreas disponibles. En la reunión están presentes, además del Director/a General:

1) El Director/a de Producción y Desarrollo.

2) El Director/a Comercial y Márqueting.

3) El Director/a de Finanzas.

4) El Director/a de Recursos Humanos.

Cada uno expondrá sus argumentos para que los 5 millones se inviertan todos en su área de interés. Los objetivos de cada uno de los directores solo serán conocidos por ellos y se los proporcionará el profesor. Tenéis libertad para negociar y argumentar.

El debate durará 30 minutos, al final del tiempo se deberá tomar una decisión. Finalmente se pondrán en común todas las soluciones y cada alumno valorará, de entre las decisiones adoptadas por los grupos, cuál ha sido la más justa y equilibrada para todos los departamentos de la empresa. Lo que se espera es que haya una negociación de ganar-ganar.

1. ¿Cómo te has sentido al desempeñar tu papel?
2. ¿Qué dificultades has observado durante la negociación?
3. ¿En qué medida has conseguido tus objetivos?
4. Expresa tu opinión personal sobre la dinámica.

ENTORNO LABORAL

IBERIA: UN CONFLICTO CON MUCHOS PROTAGONISTAS

El Gobierno urge a Iberia para que convenza al Sepla antes de que IAG se arrepienta del pacto

Despejado el horizonte laboral de Semana Santa tras la desconvocatoria de la huelga, el conflicto de Iberia se prolonga callada y silenciosamente con dos grandes asignaturas pendientes de negociación. De un lado, la discusión sobre los niveles de productividad que implican a todos los colectivos de la aerolínea. De otra parte, y tal vez más acuciante, la necesidad de llegar a un acuerdo con el Sepla para que los pilotos no queden marginados de un marco de relaciones laborales que puede nacer cojo y sin garantía alguna de asegurar la paz social que necesita la compañía.

No es oro todo lo que reluce tras la exitosa mediación de Gregorio Tudela. Si el sindicato de pilotos se resiste a firmar el pacto, como es el caso, el programa de reestructuración planteado por la compañía se verá gravemente mermado. De entrada, los excedentes tendrán que reducirse aún más porque de los 3.141 trabajadores incluidos en el expediente de regulación un total de 258 son pilotos. Iberia no podrá despedir a este grupo desde el momento en que los intereses del Sepla se cobijan a buen recaudo bajo el paraguas del laudo dictado por Jaime Montalvo en el anterior conflicto sobre Iberia Express.

Tanto el Ministerio de Fomento en calidad de organismo regulador como también el Ministerio de Empleo como autoridad laboral han mantenido contactos informales con todos los agentes involucrados en el conflicto para buscar una salida que garantice la incorporación del Sepla a la propuesta del mediador. Hasta la fecha, las presiones se han demostrado infructuosas y si alguien no lo remedia en los próximos días, la dirección del sindicato de pilotos expondrá su más rotundo rechazo al acuerdo en la asamblea que tiene convocada con sus trabajadores para el próximo 3 de abril.

El Sepla considera que la oferta de la aerolínea no satisface los mínimos aceptados por el resto de colectivos. La indemnización máxima que propone Iberia para los pilotos no llega a 16 días por año trabajado y además tampoco se garantizan listas voluntarias para acogerse a las bajas previstas en el expediente. Bajo estas condiciones se antoja todavía más complicado abordar una negociación que recorte los insostenibles derechos adquiridos de los pilotos en busca de una mejora de la productividad en toda la compañía. La propuesta del mediador exige una reducción de las tripulaciones, además de un incremento en el número de días de ocupación y del límite de horas de vuelo, así como la reducción de los tiempos de escala.

La posibilidad de lograr un consenso unánime sobre estas materias se antoja una quimera dado el plazo mínimo de un mes establecido en la propuesta de Tudela. En caso contrario, el mediador propuso una reducción salarial del 4% adicional al 14% que se ha fijado para los pilotos y tripulantes de cabina y al 7% que van a sufrir el resto del personal de tierra.

Solución cogida con alfileres

El acuerdo firmado en presencia de Ana Pastor el pasado día 13 ha servido para alejar los nubarrones que se cernían de cara a la campaña turística de Semana Santa pero fuentes oficiales admiten que la solución "está cogida realmente con alfileres" y, lo que es peor, puede dar motivos de nuevos sobresaltos si la plana mayor de International Airlines Group (IAG) encuentra motivos para arrepentirse de su posición colaboracionista. En realidad, la casa matriz de Iberia aceptó el plan del mediador a rastras y después de comprobar que los consejeros españoles, sabiamente respaldados por el Gobierno, se habían hecho fuertes en los puestos de mando del propio holding corporativo.

El consejero delegado de IAG, Willie Walsh, se mantiene muy escéptico sobre la eficacia de un acuerdo que cuesta 500 millones de euros al grupo sin garantizar tampoco las 'líneas rojas' dibujadas originalmente en el Plan de Transformación de la antigua compañía española de bandera. Sin el respaldo declarado de los pilotos es muy difícil que Iberia pueda desarrollar su filial 'low cost' e integrar con plena eficacia las operaciones de Vueling, tal y como pretende IAG. En otras palabras, el primer ejecutivo de Londres tiene renovados argumentos para cargarse de razón, pasar al ataque con la petición de nuevos ajustes y abrir de nuevo en canal un conflicto que, de momento, está cerrado en falso.

http://www.elconfidencial.com/economia/2013/03/23/el-gobierno-urge-a-iberia-para-que-convenza-al-sepla-antes-de-que-iag-se-arrepienta-del-pacto-117419/

1. Explica con tus palabras el significado de: "marco de relaciones laborales que puede nacer cojo y sin garantía alguna de asegurar la paz social".
2. Nombra todas las partes que están presentes en el conflicto.
3. ¿Por qué los trabajadores no están juntos en la negociación?
4. ¿Cuáles son las posturas de todas las partes?
5. ¿Crees que es posible una solución que sea aceptada por todas las partes?

ENTORNO LABORAL

"LA SOLUCIÓN A TODO CONFLICTO ES SIEMPRE COOPERATIVA"

Entrevista a Josep Redorta, conflictólogo.

Pregunta (P)- ¿Cualquier conflicto tiene solución?

- Siempre es abordable, siempre hay una solución.

P- Pero... ¡sin conflicto no hay vida!

"El conflicto es el motor de la historia", dijo Marx, ciertamente. Aunque hay niveles de conflicto. "La gran cuestión es la resolución final de problemas", dijo Popper.

P- ¿Qué niveles?

Hemos clasificado tipologías de conflicto: de poder, de autoestima, de recursos, de valores, de identidad, de información, de intereses, de expectativas...

P- ¿El más usual es el conflicto de poder?

Seguramente, pero atención al sesgo atributivo "la culpa es del otro". Protegemos nuestra autoestima. ¡Fíjese en los políticos!

P- Siempre es el rival quien lo hace mal.

Los políticos hacen en público y a lo grande lo que solemos hacer todos. Algo te va bien y te dices: "Lo merezco", pero si le va bien a otro, dices: "Está enchufado".

P- ¿Cómo salir de eso?

Incorporemos el hábito cooperativo, superemos el hábito del conflicto.

P- ¿Qué habría que aprender?

Más que individualmente, a resolver los conflictos grupalmente, cooperativamente. ¡Las soluciones son siempre colectivas!

P- ¿Cuál es el primer paso para resolver un conflicto?

Escuchar al otro. No solemos escuchar. Si escuchas, reconoces al otro y reduces las asimetrías de poder. ¡Y el conflicto cambia de significado! Se abre la puerta de la solución.

P- Diálogo.

Las palabras son muy poderosas. Por eso usamos eufemismos: para no decir cáncer o independencia. Las palabras provocan emociones muy intensas.

P- ¿La jerarquía es pacificadora?

Lo interesante es que la violencia es innata, ¡pero también es innata la mediación!

P- Cuénteme un conflicto en el que usted haya mediado.

Una empresa debía a sus trabajadores parte de la paga extra. Si la pagaba, la empresa cerraría. Los trabajadores la reclamaban.

P- ¿Cómo medió?

Les pedí a unos y otros que verbalizasen cosas buenas del otro. En otra empresa, quité al jefe de su silla y le puse en un rincón.

P- ¿Para qué?

¡No escuchaba! Pedí a sus directivos que le dijesen a la silla vacía lo que pensaban. El jefe, en su rincón, tuvo que escuchar.

P- Deme un consejo para aprender a escuchar bien.

Evita interrumpir.

P- Acabemos con otro conflicto resuelto.

Un médico se lio con una enfermera. Todo bien. Ambos, excelentes profesionales. Pero se separaron, ¡y en el hospital la enfermera dejó de obedecer las órdenes del médico!

P- Grave.

Pero otras enfermeras, por solidaridad de género, la respaldaban a ella. ¡Conflicto! La salud de los enfermos estaba en peligro...

P- ¿Cómo lo resolvió?

Pedí al director que los despidiera a los dos. A menos que aceptasen un pacto: firmarían ambos sus cartas de despido y el director las guardaría en un cajón. Seguirían en el hospital, y un observador imparcial dictaminaría si cooperaban. Si no cooperaban, el director sacaría las cartas, y a la calle.

P- ¿Y?

Volvieron a cooperar.

P- Enhorabuena.

Para influir, crea incertidumbre: descabalga a los rivales de su seguridad... y podrás reconducir su conflicto.

Fuente:

http://www.lavanguardia.com/lacontra/20121123/54355525736/la-contra-josp-redorta.html

a) ¿Qué significa la frase "el conflicto es el motor de la historia"?

b) Se habla de diferentes tipos de conflictos: de valores, de intereses, etc. Pon un ejemplo de cada uno de ellos.

c) ¿Crees que se utilizan demasiados eufemismos en nuestra sociedad? Razona tu respuesta.

d) ¿Cuál es el primer paso para resolver el conflicto? ¿Por qué?

e) ¿Qué medidas tomó para resolver conflictos? ¿Por qué crees que funcionaron? ¿Por qué hay que "descabalgar a los rivales de su seguridad"?



Formación y Orientación Laboral

Autores:

Bruno Jesús García González
David Tena Cornelles
Mª Carmen De Fez Solaz

Diseño de cubierta e interior:

Yolanda Camacho Sánchez

Maquetación:

Bruno Jesús García González
Yolanda Camacho Sánchez

Fotografías:

Fotolia y archivo propio de TuLibrodeFP S.L.

Ilustraciones Prevención:

Autorización del INSHT

Impreso en:

ULZAMA

TuLibrodeFP
www.tulibrodefp.es